



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 1

Ciudad de México, miércoles 1 de febrero de 2023

## CONTENIDO

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría de la Defensa Nacional**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Secretaría de Salud**  
**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Instituto Mexicano del Seguro Social**  
**Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas**  
**Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción**  
**Suprema Corte de Justicia de la Nación**  
**Banco de México**  
**Instituto Nacional Electoral**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Tribunal Unitario Agrario**  
**Avisos**  
**Indice en página 527**

---

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bíblica Bautista Piedra Angular de Chulavista, para constituirse en asociación religiosa.**

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 QUE PRESENTÓ EL C. GREGORIO MARTÍNEZ SOLÍS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BIBLICA BAUTISTA PIEDRA ANGULAR DE CHULAVISTA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA BIBLICA BAUTISTA PIEDRA ANGULAR DE CHULAVISTA, para constituirse en asociación religiosa; 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:** Calle Cerro Azul, Número 206, (L. 1), Fraccionamiento Chulavista, Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Estado de Jalisco, Código Postal 45653.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Cerro Azul, Número 206, (L. 1), Fraccionamiento Chulavista, Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Estado de Jalisco, Código Postal 45653, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos de adoración al único Dios verdadero, en los cuales los congregantes pueden expresar su fe, mediante alabanzas, conciertos, testimonios, estudios de la Biblia, manifestaciones de júbilo y los ritos propios de nuestra liturgia."

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Gregorio Martínez Solís.

**VI.-** Exhiben 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.

**VII.-** 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.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo de Administración", integrado por las personas y cargos siguientes: Gregorio Martínez Solís, Presidente; Hugo Armando Orozco Neri, Secretario; Agustín Jaime Fonceca Zúñiga, Tesorero; Luis Enrique Muñoz López, Primer Vocal; e Ignacio Gregorio Jiménez Ortega, Segundo Vocal.

**IX.- Ministro de culto:** Gregorio Martínez Solís.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Bautista.

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 diecisiete días del mes de enero de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Concilio Islámico Mexicano, para constituirse en asociación religiosa.**

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.- Dirección General Adjunta de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ABDELILAH LOUAHABI Y FIRMANTE DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CONCILIO ISLÁMICO MEXICANO.

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 agrupación denominada CONCILIO ISLÁMICO MEXICANO, para constituirse en asociación religiosa; 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:** Calz. Gral. Mariano Escobedo 526, piso 11 oficina 1114, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11590.

**II.- Bienes inmuebles:** se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Avenida de las Granjas número 194, Colonia Un Hogar para cada Trabajador, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, C.P. 02060, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

**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: "Fomentar, promover, difundir, organizar y desarrollar de manera integral el estudio de la religión del islam."

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población

**V.- Representante:** Abdelilah Louahabi.

**VI.-** 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.

**VII.-** 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.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Mohamed Mohamed Mansour Abdelfattah, Presidente; y Abdelilah Louahab, Secretario y Tesorero.

**IX.- Ministro de Culto:** Mohamed Mohamed Mansour Abdelfattah.

**X.- Credo Religioso:** Islam.

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 diecisiete días del mes de enero de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Cristo Rey, Tejería, Ver., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Veracruz, 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 VERACRUZ, A.R., DENOMINADA PARROQUIA CRISTO REY, TEJERÍA, 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, TEJERÍA, VER. para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE VERACRUZ, 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:** Congregación, Tejería, Veracruz, Estado de Veracruz, Código Postal 91697.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionaron para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Congregación, Tejería, Veracruz, Estado de Veracruz, Código Postal 91697, 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: "Propagar la Verdad Evangélica en todo su territorio, mediante las celebraciones litúrgicas y populares, con pleno respeto a la Libertad de Conciencia de todos los seres humanos".

**IV.- Representantes:** Zeferino Páramo Magaña y/o Carlos Briseño Arch.

**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 "Organización Interna", integrado por las personas y cargos siguientes: Zeferino Páramo Magaña, Párroco; Sergio Julián Desiderio, Vicario; y Carlos Briseño Arch, Obispo de la Diócesis de Veracruz, A.R..

**VIII.- Ministro de Culto:** Zeferino Páramo Magaña y Sergio Julián Desiderio.

**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 dieciséis días del mes de enero de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San José de la Montaña, Cempoala, Ver., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Veracruz, 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 VERACRUZ, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA, CEMPOALA, 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 SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA, CEMPOALA, VER. para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE VERACRUZ, 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:** Domicilio Conocido, Cempoala, Estado de Veracruz, Código Postal 91660.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionaron para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Domicilio Conocido, Cempoala, Estado de Veracruz, Código Postal 91660, 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: "Propagar la Verdad Evangélica en todo su territorio, mediante las celebraciones litúrgicas y populares, con pleno respeto a la Libertad de Conciencia de todos los seres humanos".

**IV.- Representantes:** Armando Jiménez Correa y/o Carlos Briseño Arch.

**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 "Organización Interna", integrada por las personas y cargos siguientes: Armando Jiménez Correa, Párroco; y Carlos Briseño Arch, Obispo de la Diócesis de Veracruz, A.R.

**VIII.- Ministro de Culto:** Armando Jiménez Correa.

**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 dieciséis días del mes de enero de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

**DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y por el que se expide el Reglamento del Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3/o.; 14, fracción IX; 17; 122; 123; 124; 150; 157 y 161, de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 13, 15, 17, 20, 28, 42 y 50 de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS Y POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MEXICANO DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se **REFORMAN** los artículos 16; 22; 23, párrafo primero; 30, fracciones III, V y VI; 44; 46, fracciones II, párrafos quinto, octavo, décimo primero, décimo noveno y vigésimo y III, el actual párrafo cuarto; 95, fracción III; 140, párrafos primero, fracción XI, y segundo; 141; 170 y 174; se **ADICIONAN** los artículos 30, fracciones VII y VIII; 46, fracciones II, párrafos vigésimo primero y vigésimo segundo, III, párrafo tercero, recorriéndose en su orden los subsecuentes y V; 140, párrafo primero, fracción V Bis, y 142, párrafos tercero y cuarto, y se **DEROGA** el párrafo segundo de la fracción III del artículo 46 del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 16.-** Los discentes que causen baja de la Institución Educativa a la que pertenezcan con derecho a reingresar, serán asignados, conforme a las necesidades del servicio, a las unidades, dependencias o instalaciones militares en áreas afines a los estudios que estaban realizando, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- I. El personal de oficiales y de tropa en calidad de discentes que cuenten con un plantel militar y causen baja conservarán el grado que tengan al causar baja, con excepción de los cadetes que causen baja de una escuela de formación de oficiales antes de concluir satisfactoriamente sus estudios, los cuales tendrán el grado siguiente:
  - a) Primer año como Soldado;
  - b) Segundo año como Cabo;
  - c) Tercer año como Sargento Segundo;
  - d) Cuarto año como Sargento Primero, y
  - e) Quinto y sexto año, conservarán la jerarquía que en ese momento ostenten;
- II. Los discentes de una escuela de formación de oficiales que ostenten o hayan ostentado un grado de la escala jerárquica militar serán puestos a disposición de las direcciones generales que correspondan de la Secretaría, y conservarán dicho grado, a no ser que en virtud de los años de estudios realizados de conformidad con la fracción I de este artículo, tengan derecho a un grado superior, en cuyo caso se les otorgará este último, y
- III. El discente debe permanecer en la unidad, dependencia o instalación militar en la que fue asignado, por el tiempo necesario previo a su reingreso.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección y Rectoría emitirá los nombramientos o, en su caso, suscribirá los contratos que rijan la relación administrativa de la Secretaría con el personal docente civil. Tanto los nombramientos como los contratos señalarán, por lo menos, los datos personales, la descripción de los servicios, la duración de la jornada de trabajo, el salario y el lugar de prestación de servicios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** El personal docente civil, ya sea de base o contratado por servicios profesionales, además de lo señalado en su respectivo nombramiento o contrato debe cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. a XIX. ...

**ARTÍCULO 30.- ...**

I. y II. ...

III. Órdenes de alta, nombramiento o contrato de prestación de servicios profesionales;

IV. ...

V. Constancia de los cursos realizados durante su estancia en las Instituciones Educativas;

VI. Aportaciones hechas al proceso educativo;

VII. Portafolio de evidencia de las actividades académicas generadas durante el desarrollo de clases, incluyendo los trabajos y recursos realizados de forma individual o grupal, y

VIII. Otras que establezca la Dirección y Rectoría.

**ARTÍCULO 44.-** Las Instituciones Educativas son organismos integrantes del Sistema que tienen como misión formar, capacitar y actualizar al personal del Ejército y Fuerza Aérea, y se clasifican en Colegios, Escuelas, Centros de Estudios, Unidades-Escuelas e Institutos.

**ARTÍCULO 46.- ...**

I. ...

II. ...

...

...

...

Escuela Militar de Medicina;

...

...

Escuela Militar de Enfermería;

...

...

Escuela Militar de Sargentos;

...

...

...

...

...

...

...

Escuela Militar de Capacitación de Tropas del Servicio de Ingenieros;

Escuela Militar del Servicio de Transportes;

Escuela Militar de Idiomas, y

Escuela de Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

III. ...

Derogado.

Centro de Capacitación Virtual;

...

Escuela Militar de Administración;

...

...

...

IV. ...

V. Institutos:

Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales.

**ARTÍCULO 95.- ...**

I. y II. ...

III. Proponer a la Dirección y Rectoría el nombramiento o contratación del personal docente civil y la asignación del personal docente militar, para la impartición de las diversas asignaturas;

IV. y V. ...

...

**ARTÍCULO 140.- ...**

I. a V. ...

**V Bis.** En las escuelas de formación de oficiales:

- a) Acumular quinientos puntos de demérito en un ciclo lectivo en términos del reglamento respectivo, o
- b) Acumular trescientos puntos de demérito al incurrir en una falta muy grave que afecte la disciplina militar.

Para efectos de este inciso se entiende por faltas muy graves que afecten la disciplina militar, entre otras, las siguientes:

1. Golpear a un discente;
2. Incurrir en acciones que denigren la dignidad militar o atenten contra la integridad física de un discente;
3. Exigir dádivas o cooperaciones, suscribir colectas, o realizar cualquier tipo de actividades de agio, aprovechando su antigüedad, jerarquía o cargo;
4. Resultar positivo al consumo de drogas en un examen toxicológico, y
5. Realizar acciones que desprestigien la imagen de la escuela de formación en donde estudian o de la Secretaría.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que, en su caso, pudiera incurrir el discente;

VI. a X. ...

XI. Con motivo del inicio de un proceso penal en el fuero militar, común o federal, seguido de un auto de sujeción o de vinculación a proceso, y

XII. ...

Los discentes que causen baja de las Instituciones Educativas podrán ser puestos a disposición de la dirección general del arma o del servicio que corresponda conforme a los estudios que se encontraban realizando, siempre que exista vacante y se consideren necesarios sus servicios. Asimismo, se les asignará el grado que corresponda en términos del artículo 16 de este Reglamento, con excepción de los que causen baja de conformidad con el inciso b) de la fracción V Bis del presente artículo, quienes quedarán con el grado de soldados.

**ARTÍCULO 141.-** A los discentes que se ubiquen en alguna de las causales de baja a que se refiere el artículo 140 del presente Reglamento o en los de cada Institución Educativa, se les comunicará por escrito el procedimiento para determinar la procedencia o improcedencia de causar baja de la Institución Educativa respectiva, así como los motivos y fundamentos jurídicos para ello. Asimismo, se les concederá un término de quince días naturales, contado a partir del día siguiente al que les sea notificado el inicio de dicho procedimiento, a efecto de que manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido este término sin que manifiesten argumento alguno, se les tendrá por conformes con el citado procedimiento.

**ARTÍCULO 142.- ...**

...

Asimismo, una vez que se notifique el inicio del procedimiento de baja, el personal discente que se coloque en esa situación solo podrá graduarse del curso respectivo, si se determina que la causa de baja que lo originó resulta infundada.

El personal discente que se coloque en la causal de baja prevista en el artículo 140, fracción V Bis, inciso b), del presente Reglamento, será separado de inmediato de la Institución Educativa correspondiente, sin perjuicio del inicio del procedimiento de baja para garantizar su derecho de audiencia en términos del artículo 141 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 170.-** La doctrina militar se define como el conjunto de normas, procedimientos, conceptos, tradiciones y costumbres netamente militares, aprobados, difundidos y aceptados, que guían las conductas individuales y colectivas en los niveles estratégico, operacional y táctico de quienes integran las fuerzas armadas, así como en el cumplimiento de sus misiones, para contribuir así al logro de los objetivos nacionales.

Asimismo, la doctrina militar se conceptualiza como un conjunto sistematizado de conocimiento que abarcan la normatividad, teorías y principios que fundamentan la existencia, estructura, operación y propósito de las fuerzas armadas; que identifican aspectos filosóficos, sociológicos, históricos, educativos y culturales que ayudan a unificar el pensamiento, sentimiento y acción de sus integrantes para la concepción, conducta y proyección de sus responsabilidades; lo anterior en armonía con la política de defensa nacional y seguridad interior para salvaguardar el interés supremo de la nación.

**ARTÍCULO 174.-** La terminación de los efectos del nombramiento o la rescisión del contrato del personal docente civil procederá cuando se coloque en alguna de las hipótesis de cese de la relación laboral previstas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, o en alguna de las causas señaladas en su contrato respectivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se expide el Reglamento del Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MEXICANO DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización, atribuciones y funcionamiento del Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales.

Las disposiciones previstas en este ordenamiento son de observancia general y obligatoria para el personal del Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales.

**Artículo 2.-** El Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales es una institución de educación militar que imparte estudios de tipo superior, y tiene como misión formar capital humano con pensamiento estratégico en materia de seguridad y defensa nacionales, así como desarrollar y difundir estudios e investigaciones que contribuyan al fortalecimiento de la cultura en dicha materia y al desarrollo del Estado mexicano.

**Artículo 3.-** La visión del Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales es ser una institución de excelencia educativa y de investigación para el Estado mexicano, con prestigio nacional e internacional en materia de seguridad y defensa nacionales.

**Artículo 4.-** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Dirección y Rectoría: la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea de la Secretaría;
- II. Instituto: el Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales, y
- III. Secretaría: la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Artículo 5.-** El Instituto depende operativamente del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional y técnica y administrativamente de la Dirección y Rectoría.

**Artículo 6.-** El Instituto tiene, con base en su misión, los objetivos siguientes:

- I. Formar civiles y militares como investigadores científicos a través de estudios de nivel doctorado, en las materias de desarrollo y seguridad nacionales;
- II. Fortalecer la cultura de seguridad y defensa nacionales, mediante la impartición de diplomados, congresos, seminarios, foros y conferencias dirigidos a la sociedad en general;
- III. Desarrollar actividades de investigación de forma independiente o en colaboración con instituciones y organizaciones educativas afines, nacionales e internacionales, y
- IV. Difundir las investigaciones realizadas mediante mecanismos de divulgación, propios y externos, para fortalecer la cultura en seguridad y defensa nacionales.

**Artículo 7.-** El Instituto, para cumplir con sus objetivos, impartirá estudios de nivel doctorado y maestría, así como especialidades, diplomados, congresos, seminarios, foros, conferencias y aquellos ordenados por la Secretaría.

**Artículo 8.-** El Instituto impartirá los cursos que determine la Secretaría.

**Artículo 9.-** La Dirección del Instituto expedirá certificados, constancias, diplomas, títulos y grados académicos a quienes hayan concluido satisfactoriamente sus estudios, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De la Organización**

**Artículo 10.-** El Instituto, para cumplir con su misión y objetivos, se organiza como sigue:

- I. Dirección;
- II. Subdirección;
- III. Sección Administrativa, integrada por:
  - a) Jefatura;
  - b) Mesa de Recursos Humanos, y
  - c) Grupo de Enlace;
- IV. Coordinación Académica, integrada por:
  - a) Jefatura;
  - b) Sección de Vinculación, integrada por:
    1. Jefatura, y
    2. Subsección de Vinculación Académica, y
  - c) Sección Académica, integrada por:
    1. Jefatura;
    2. Subsección de Control Académico;
    3. Biblioteca, y
    4. Claustro Docente, y
- V. Coordinación de Investigaciones Estratégicas, integrada por:
  - a) Jefatura;
  - b) Sección de Investigaciones Estratégicas, integrada por:
    1. Jefatura;
    2. Subsección de Investigaciones Estratégicas, y
    3. Subsección de Doctrina, y
  - c) Sección de Difusión, integrada por:
    1. Jefatura, y
    2. Subsección de Difusión.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De las Funciones**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la Dirección**

**Artículo 11.-** La persona titular de la Dirección del Instituto será designada por la persona titular de la Secretaría, la cual debe tener el grado de General de División o de Brigada, en situación de activo o retiro y con especialidad en Estado Mayor, así como contar con un doctorado y amplia preparación y experiencia en las áreas de seguridad nacional.

**Artículo 12.-** La Dirección del Instituto tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos aplicables para las comandancias y jefaturas de las unidades y dependencias del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, las siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de la misión del Instituto, de conformidad con las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Dirigir y administrar el funcionamiento del Instituto de acuerdo con el presente Reglamento y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y demás manuales administrativos que deriven de este ordenamiento, así como con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría;

- III. Dirigir la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio, así como el calendario de actividades de conformidad con las directivas emitidas por la Secretaría a la Dirección y Rectoría;
- IV. Orientar los trabajos de análisis e investigación en los campos científico, técnico y humanístico en lo relacionado con las unidades de aprendizaje del plan y programas de estudio del Instituto;
- V. Aprobar los artículos de investigación elaborados por personal del núcleo académico del Instituto, discentes del doctorado y de personas con estudios de nivel doctorado que sean remitidos a efecto de ser publicados en el portal de internet del Instituto;
- VI. Conferir los cargos y comisiones que el personal adscrito al Instituto debe desempeñar;
- VII. Someter a consideración de la Dirección y Rectoría, al personal militar y civil que podrá ser designado como asesor o conferencista;
- VIII. Informar a la Dirección y Rectoría el desempeño académico y comportamiento disciplinario de los discentes;
- IX. Someter a consideración de la Dirección y Rectoría la propuesta de presupuesto anual a cargo del Instituto;
- X. Promover, previa aprobación de la Dirección y Rectoría, intercambios y visitas de tipo académico con instituciones educativas similares, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con las unidades de aprendizaje del Instituto;
- XI. Dar a conocer al personal discente el instructivo para la elaboración de las tesis individuales, así como el programa para su desarrollo y revisión;
- XII. Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento;
- XIII. Dirigir y coordinar el claustro docente del Instituto;
- XIV. Convocar a los comités académicos que se requieran, así como designar a las personas que integrarán dichos comités;
- XV. Acreditar los grados académicos, diplomas y reconocimientos que expida el Instituto;
- XVI. Aplicar o, en su caso, proponer al Alto Mando las sanciones que correspondan al personal discente, civil o militar, nacional y becarios, que infrinjan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como de otras disposiciones establecidas por el Instituto, y
- XVII. Autorizar los períodos de vacaciones conforme al calendario escolar, así como las licencias por causas justificadas al personal del Instituto.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Subdirección**

**Artículo 13.-** La persona titular de la Subdirección del Instituto será designada por la persona titular de la Secretaría, la cual debe tener el grado de General de Brigada o Brigadier o su equivalente en la Fuerza Aérea Mexicana, en situación de activo o retiro y con especialidad en Estado Mayor, así como contar con un doctorado.

**Artículo 14.-** La Subdirección tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos aplicables para el Segundo Comandante de las unidades y dependencias del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, las siguientes:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en las funciones de su cargo y suplirlo en sus ausencias;
- II. Coordinar las actividades pedagógicas, culturales y sociales del Instituto, así como las que desarrollan la Sección Administrativa, la Coordinación Académica y la Coordinación de Investigaciones Estratégicas;
- III. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección a las personas conferencistas, investigadoras y asesoras militares y civiles, que puedan desempeñarse como docentes en las actividades académicas del Instituto;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en la supervisión de las actividades señaladas en el calendario, así como en la administración de recursos humanos y materiales para el desarrollo de las labores del Instituto;

- V. Revisar la elaboración y actualización de la bibliografía y otras fuentes de consulta requeridas para las funciones del Instituto, así como supervisar el funcionamiento de la biblioteca virtual del Instituto;
- VI. Ser el conducto entre la persona titular de la Dirección y las personas discentes de cada uno de los cursos que se impartan en el Instituto, para la transmisión de órdenes, instrucciones, lineamientos y directivas emitidos por la Secretaría;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección los cargos y comisiones que deba desempeñar el personal docente y las personas asesoras del Instituto, y
- VIII. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en la supervisión para el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Sección Administrativa**

##### **Sección Primera**

###### **De la Jefatura**

**Artículo 15.-** La Sección Administrativa es el órgano de apoyo administrativo del Instituto.

La persona titular de la Jefatura de la Sección Administrativa deberá tener el grado de Capitán Oficinista.

**Artículo 16.-** La Jefatura de la Sección Administrativa tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos aplicables para la tramitación de los asuntos administrativos de la Sección de Personal, Abastecimiento y Ayudantía de las unidades y dependencias del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, las siguientes:

- I. Preparar la documentación para el acuerdo de la persona titular de la Dirección en lo referente a los aspectos administrativos;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los trabajos ordenados por la Dirección que correspondan a esta Sección;
- III. Controlar el archivo del Instituto;
- IV. Llevar el control administrativo del depósito general y de vestuario y equipo del Instituto;
- V. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Instituto;
- VI. Coordinar administrativamente con la unidad ejecutora correspondiente el pago de haberes y demás emolumentos del personal del Instituto;
- VII. Vigilar el eficiente funcionamiento de los servicios interiores del Instituto y proponer a la persona titular de la Dirección las medidas correspondientes para mejorarlos;
- VIII. Nombrar al personal adscrito al Instituto que deban desempeñar los servicios económicos, en coordinación con las personas titulares de la Jefatura de la Coordinación Académica y la Jefatura de la Coordinación de Investigaciones Estratégicas, cuando dichos servicios afecten las actividades académicas, y
- IX. Supervisar el control de los bienes muebles del Instituto.

##### **Sección Segunda**

###### **De la Mesa de Recursos Humanos**

**Artículo 17.-** La Mesa de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Controlar y mantener actualizados los expedientes y la base de datos del personal adscrito al Instituto, en apoyo a la Jefatura de la Sección Administrativa;
- II. Llevar el registro de los derechohabientes del personal del Instituto para mantener actualizada la vigencia de derechos;
- III. Elaborar la documentación requerida por los órganos, unidades, dependencias e instalaciones de la Secretaría respecto del personal adscrito al Instituto;
- IV. Elaborar las hojas de actuación y los extractos de antecedentes del personal adscrito al Instituto;
- V. Supervisar el control de los bienes inmuebles del Instituto, y
- VI. Preparar los asuntos para acuerdo de la persona titular de la Dirección en materia de recursos humanos.

**Sección Tercera**  
**Del Grupo de Enlace**

**Artículo 18.-** El Grupo de Enlace tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir la documentación para acuerdo, trámite y firma de la Dirección;
- II. Elaborar los documentos ordenados por la persona titular del Instituto y que sean de su competencia, en coordinación con las demás secciones;
- III. Recibir, tramitar y despachar la correspondencia y demás asuntos que se le encomiendan, y
- IV. Establecer la coordinación con las demás áreas del Instituto, a efecto de tramitar satisfactoriamente los asuntos de su responsabilidad.

**CAPÍTULO IV**  
**De la Coordinación Académica**

**Sección Primera**  
**De la Jefatura**

**Artículo 19.-** La persona titular de la Jefatura de la Coordinación Académica deberá tener el grado de Coronel, con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo; con estudios de nivel doctorado o reconocida capacidad profesional, y con conocimientos en pedagogía.

**Artículo 20.-** La Coordinación Académica, además de auxiliar a la Dirección o a la Subdirección en los aspectos académicos y pedagógicos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Planear las actividades académicas del Instituto, así como la elaboración, distribución, almacenamiento y conservación del material didáctico necesario para el desarrollo de dichas actividades;
- II. Elaborar y proponer los planes y programas de estudio para formar capital humano con pensamiento estratégico, a fin de fortalecer la cultura de seguridad y defensa nacionales;
- III. Controlar y supervisar los avances de los planes y programas de estudio a cargo del Instituto;
- IV. Supervisar la elaboración de los estudios de apoyo de viabilidad del Instituto;
- V. Elaborar el proyecto de calendario escolar lectivo;
- VI. Verificar la elaboración de los planes y programas de estudio de las unidades de aprendizaje del Instituto;
- VII. Realizar las gestiones para convocar al personal militar que participará en el doctorado, maestría, diplomado, congresos, simposios, seminarios y foros organizados por el Instituto;
- VIII. Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública el registro de los títulos del personal discente que haya concluido satisfactoriamente doctorados, maestrías y especialidades que se impartan en el Instituto;
- IX. Coordinar la realización de los foros, seminarios, congresos y conferencias del Instituto;
- X. Elaborar los diplomas para el personal discente que concluya un diplomado impartido por el Instituto;
- XI. Elaborar las constancias del personal discente que participe en los foros, seminarios y congresos organizados por el Instituto;
- XII. Elaborar convenios de coordinación con universidades nacionales y extranjeras;
- XIII. Supervisar las gestiones que realice la Subsección de Control Académico para mantener actualizada la biblioteca virtual del Instituto;
- XIV. Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y proponer medidas para mejorar el rendimiento académico del personal discente del Instituto;
- XV. Someter a consideración de la Subdirección las propuestas de personas asesoras, investigadoras y conferencistas militares y civiles, así como las propuestas de modificaciones a los planes y programas de estudio del Instituto;
- XVI. Controlar la estadística del personal discente que egrese del Instituto;
- XVII. Dar a conocer periódicamente el cómputo de las faltas académicas y la conducta del personal discente del Instituto y, en su caso, las acciones que correspondan de acuerdo con el presente Reglamento;
- XVIII. Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a esta Coordinación;
- XIX. Informar al personal directivo del Instituto sobre el desarrollo y conducción de las materias de estudio asignadas a esta Coordinación, y
- XX. Recomendar al personal directivo del Instituto los temas de investigación y divulgación que considere de interés sobre seguridad y defensa nacionales, en coordinación con las jefaturas de la Sección de Vinculación y de la Coordinación de Investigaciones Estratégicas.

**Sección Segunda**  
**De la Sección de Vinculación**  
**Subsección I**  
**De la Jefatura**

**Artículo 21.-** La persona titular de la Jefatura de la Sección de Vinculación deberá tener el grado de Teniente Coronel, de arma o servicio, y con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo.

La Sección de Vinculación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a las personas conferencistas, investigadoras y asesoras militares y civiles que participen en las actividades académicas del Instituto, así como a las invitaciones que se hagan a las universidades e instituciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales, y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para participar en dichas actividades;
- II. Dar seguimiento a los convenios suscritos por el Instituto con las universidades e instituciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales, y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Planear y coordinar los eventos sociales y culturales que se llevan a cabo en el Instituto;
- IV. Elaborar la información escrita, gráfica, videográfica y de audio que debe difundirse al personal del Instituto;
- V. Mantener actualizado el portal de internet del Instituto;
- VI. Organizar y coordinar las relaciones públicas del Instituto;
- VII. Mantener el enlace con universidades, públicas o privadas, civiles o militares, para el desarrollo de actividades académicas;
- VIII. Analizar y opinar las publicaciones que contengan información relacionada con la seguridad y defensa nacionales y que sean de utilidad para fortalecer y acrecentar la doctrina militar del Instituto;
- IX. Coordinar la asistencia de personal militar del Instituto para participar en actividades académicas o de investigación en el país o en el extranjero;
- X. Proponer medidas orientadas a la continua capacitación y preparación del personal adscrito al Instituto, en coordinación con universidades, organismos e instituciones académicas y de investigación, pública o privada, civiles o militares, nacionales o internacionales, y
- XI. Normar, en coordinación con la Sección Académica, la vinculación de la educación y el adiestramiento del Instituto con universidades, organismos e instituciones académicas y de investigación, públicas o privadas, civiles o militares, nacionales o internacionales.

**Subsección II**  
**De la Subsección de Vinculación Académica**

**Artículo 22.-** La persona titular de la Subsección de Vinculación Académica deberá tener el grado de Teniente Coronel de arma o servicio.

La Subsección de Vinculación Académica auxiliará a la persona titular de la Jefatura de la Sección de Vinculación en todas las actividades que le son encomendadas a esta, en coordinación con las demás áreas que integran el Instituto.

**Sección Tercera**  
**De la Sección Académica**  
**Subsección I**  
**De la Jefatura**

**Artículo 23.-** La persona titular de la Jefatura de la Sección Académica deberá tener el grado de Teniente Coronel de arma o servicio, con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo, y con estudios a nivel doctorado.

La Sección Académica auxiliará a la Jefatura de la Coordinación Académica, a efecto de que el desarrollo de todas las actividades relacionadas con los doctorados, maestrías, diplomados, foros, conferencias y seminarios que organiza o imparte el Instituto, se lleven a cabo conforme a los planes y programas de estudio aprobados.

## Subsección II

### De la Subsección de Control Académico

**Artículo 24.-** La persona titular de la Subsección de Control Académico deberá tener el grado de Teniente Coronel de arma o servicio, con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo, y con estudios a nivel doctorado.

La Subsección de Control Académico tiene las atribuciones siguientes:

- I. Planear las actividades académicas y pedagógicas del Instituto;
- II. Elaborar las constancias del personal discente que participe en los diplomados, foros, seminarios y congresos organizados por el Instituto;
- III. Gestionar la contratación del personal docente, así como de las personas ponentes y conferencistas que participen en las actividades académicas del Instituto;
- IV. Informar a la Coordinación Académica sobre el avance de los planes y programas de estudio a cargo del Instituto;
- V. Hacer los informes pedagógicos que ordene la persona titular de la Dirección del Instituto;
- VI. Participar en la elaboración y actualización de la bibliografía y otros documentos relacionados con los doctorados, maestrías y diplomados que se imparten en el Instituto;
- VII. Participar en la elaboración de los perfiles de ingresos y egresos del personal discente del Instituto, y
- VIII. Administrar los apoyos didácticos que requieran los estudios que se imparten en el Instituto.

## Subsección III

### De la Biblioteca

**Artículo 25.-** La Biblioteca tiene, además de hacer las gestiones correspondientes para mantener una biblioteca virtual permanentemente actualizada y con un acervo bibliográfico que corresponda al ámbito del Instituto, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento y operación de la biblioteca virtual;
- II. Controlar el material bibliográfico virtual y de apoyo del Instituto;
- III. Hacer la difusión de la nueva bibliografía virtual que ingrese a la biblioteca;
- IV. Llevar el registro del personal adscrito al Instituto, así como de los docentes y discentes que hacen uso de los servicios que brinda la biblioteca virtual, y
- V. Realizar la elaboración y actualización de la bibliografía.

## Subsección IV

### Del Claustro Docente

**Artículo 26.-** El personal docente, militar o civil, deberá contar con estudios a nivel doctorado y con reconocida capacidad profesional; su función específica es asesorar al personal directivo, personal discente y demás personal adscrito al Instituto en aspectos de su especialidad que tienen relación con los temas que contemplan los planes y programas de estudio, así como realizar trabajos de investigación relacionados con temas en el ámbito del desarrollo y seguridad nacionales.

El Claustro Docente tiene las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a la persona titular de la Dirección en la revisión de los manuales, compendios y material bibliográfico que sirven de apoyo a las actividades de investigación y enseñanza del Instituto, y recomendar los ajustes que sean necesarios;
- II. Asesorar a la persona titular de la Dirección en la revisión de los sistemas de trabajo del personal docente y discente, para mantener un nivel óptimo de las investigaciones y actividades académicas del Instituto;
- III. Asesorar a la persona titular de la Dirección en la elaboración de los trabajos académicos relacionados con las materias de seguridad y defensa nacionales, que asigne para su estudio e investigación la Secretaría al Instituto;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección la difusión de temas o asuntos de investigación académica que se considere conveniente dar a conocer a la Secretaría;
- V. Participar en la organización y realización de seminarios, foros, simposios y conferencias que se requieran con motivo de la misión del Instituto;
- VI. Participar en actividades académicas que organiza el Instituto como docente o conferencista, y
- VII. Formar parte del Consejo Académico cuando sea requerido por la persona titular de la Dirección.

**CAPÍTULO V****De la Coordinación de Investigaciones Estratégicas****Sección Primera****De la Jefatura**

**Artículo 27.-** La persona titular de la Jefatura de la Coordinación de Investigaciones Estratégicas deberá tener el grado de Teniente Coronel de arma o servicio, con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo, y con estudios de nivel doctorado.

**Artículo 28.-** La Jefatura de la Coordinación de Investigaciones Estratégicas tiene, además de auxiliar a la Subdirección respecto de las investigaciones que se lleven a cabo en el Instituto, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y producir la información escrita, gráfica, videográfica y de audio que deba difundirse a través del portal de internet del Instituto o por medios impresos;
- II. Coordinar, analizar y verificar los estudios estratégicos correspondientes a las diferentes áreas de investigación y las actividades del personal de asesores del Instituto;
- III. Desarrollar y difundir estudios e investigaciones, a fin de fortalecer la cultura de seguridad y defensa nacionales;
- IV. Analizar con sentido crítico y metodológico la elaboración de los artículos de investigación que serán publicados por el Instituto a través de medios electrónicos o impresos;
- V. Definir con perspectiva multidimensional las líneas de investigación del Instituto y dar el seguimiento correspondiente;
- VI. Unificar la metodología en las investigaciones del Instituto y coordinar el análisis de los aspectos doctrinarios relacionados con la seguridad y defensa nacionales;
- VII. Normar el proceso de elaboración de tesis del personal discente para la obtención de los grados de doctor o maestro;
- VIII. Coordinar la difusión de libros, manuales y revistas científicas en materia de seguridad y defensa nacionales, y
- IX. Realizar propuestas en el ámbito estratégico que considere conveniente.

**Sección Segunda****De la Sección de Investigaciones Estratégicas****Subsección I****De la Jefatura**

**Artículo 29.-** La persona titular de la Jefatura de la Sección de Investigaciones Estratégicas deberá tener el grado de Mayor de arma o servicio, con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo o con estudios en metodología de la investigación, y con amplio sentido para el análisis crítico en el campo de la seguridad y defensa nacionales.

**Artículo 30.-** La Sección de Investigaciones Estratégicas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar, intercambiar y desarrollar estudios e investigaciones en materia de seguridad y defensa nacionales;
- II. Proponer con perspectiva multidimensional las líneas de investigación del Instituto que promuevan la investigación en seguridad y defensa nacionales;
- III. Establecer mecanismos de coordinación con organismos de investigación afines de carácter público o privado, a fin de que aporten información para el logro de los objetivos del Instituto, así como con universidades públicas o privadas;
- IV. Analizar, en coordinación con el Claustro Docente, los artículos de investigación que serán publicados por el Instituto;
- V. Revisar que los proyectos de investigación sean congruentes con la visión y misión del Instituto, así como la justificación del problema a investigar, y dar seguimiento sobre el avance de los trabajos de investigación aprobados, y
- VI. Elaborar y remitir al Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional, la versión estenográfica de los eventos realizados en el Instituto.

**Subsección II****De la Subsección de Investigaciones Estratégicas**

**Artículo 31.-** La persona titular de la Subsección de Investigaciones Estratégicas deberá tener el grado de Capitán Primero de arma o servicio y con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo.

La Subsección de Investigaciones Estratégicas tiene, además de auxiliar a la Jefatura de la Sección de Investigaciones Estratégicas, en todas las funciones relacionadas con la investigación, las atribuciones siguientes:

- I. Analizar con sentido crítico las tesis que elabore el personal discente del Instituto;
- II. Revisar el protocolo de investigación de las tesis, así como la justificación del problema a investigar, revisar el avance y coordinar el examen de grado;
- III. Proponer a la Jefatura de la Coordinación de Investigaciones Estratégicas los lineamientos que rigen los trabajos de investigación del Instituto;
- IV. Normar la elaboración de informes que correspondan al Instituto, y
- V. Proponer a la Jefatura de la Coordinación de Investigaciones Estratégicas temas en materia estratégica que considere conveniente para el Instituto.

**Subsección III****De la Subsección de Doctrina**

**Artículo 32.-** La persona titular de la Subsección de Doctrina deberá tener el grado de Teniente Coronel de arma o servicio, con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo, y con estudios de nivel maestría.

La Subsección de Doctrina tiene, además de auxiliar a la Sección de Investigaciones Estratégicas en todas las funciones relacionadas con la doctrina militar, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer la metodología que se utilizará en las investigaciones del Instituto, y analizar con sentido crítico los aspectos doctrinarios de la seguridad y defensa nacionales;
- II. Participar en la elaboración de los lineamientos que rigen los trabajos de investigación del Instituto;
- III. Proponer las modificaciones a los manuales y textos de consulta utilizados en el Instituto;
- IV. Proponer adecuaciones al presente Reglamento, y
- V. Participar en el análisis con sentido crítico de las tesis del personal discente del Instituto.

**Sección Tercera****De la Sección de Difusión****Subsección I****De la Jefatura**

**Artículo 33.-** La persona titular de la Jefatura de la Sección de Difusión deberá tener el grado de Teniente Coronel de arma o servicio, con Diplomado de Estado Mayor o Diplomado de Estado Mayor Aéreo, con estudios a nivel licenciatura o superiores en comunicación o afines, y con amplio sentido para el análisis crítico en materias de la seguridad y defensa nacionales;

La Jefatura de la Sección de Difusión tiene las atribuciones siguientes:

- I. Publicar y difundir, a través de medios electrónicos, previamente aprobados por la Coordinación de Investigaciones Estratégicas, los estudios elaborados por el Instituto;
- II. Difundir los diplomados, foros, seminarios y demás actividades académicas organizados por el Instituto a los diferentes organismos relacionados con la seguridad y defensa nacionales, a través de los medios electrónicos e impresos;
- III. Difundir libros, manuales y revistas con información científica en materia de seguridad y defensa nacionales;
- IV. Proponer para su difusión los temas que contengan información interesante sobre seguridad y defensa nacionales;
- V. Analizar continuamente las publicaciones que contengan información relacionada con la seguridad y defensa nacionales, y
- VI. Supervisar continuamente la actualización de las publicaciones en el portal de internet del Instituto.

## Subsección II

### De la Subsección de Difusión

**Artículo 34.-** La persona titular de la Subsección de Difusión deberá tener el grado de Capitán Primero de arma o servicio y con estudios a nivel licenciatura o superiores en comunicación o afines.

La Subsección de Difusión tiene, además de auxiliar a la Jefatura de la Sección de Difusión en todas las funciones relacionadas con la publicación y divulgación de las investigaciones realizadas en el Instituto, las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las propuestas de libros, manuales y revistas científicas en materia de seguridad y defensa nacionales, para su difusión por el Instituto;
- II. Participar en el análisis que la Sección de Investigaciones Estratégicas realice en coordinación con el Claustro Docente, sobre los artículos de investigación que serán publicados por el Instituto;
- III. Publicar en coordinación con las subsecciones de Investigaciones Estratégicas y de Doctrina los diplomados, seminarios, foros y demás actividades académicas que organiza el Instituto, a través de los medios electrónicos e impresos, a los diferentes organismos relacionados con la seguridad y defensa nacionales;
- IV. Realizar continuamente la actualización de las publicaciones en el portal de internet del Instituto, y
- V. Monitorear constantemente en los portales electrónicos oficiales o de reconocido prestigio, las publicaciones relacionadas con la seguridad y defensa nacionales, así como hacerlas del conocimiento de la Subsección de Investigaciones Estratégicas.

## CAPÍTULO VI

### Del Personal Cursante

**Artículo 35.-** El personal discente será aquel que, una vez cubierto los requisitos previstos en el perfil de ingreso del plan de estudios y en el presente Reglamento, se encuentra realizando los estudios correspondientes al doctorado en Desarrollo y Seguridad Nacional o cualquier otro doctorado, maestría, especialidad o actividad académica que se imparta en el Instituto, cuya procedencia puede ser:

- I. Los miembros del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que hayan sido designados por la Secretaría;
- II. Los miembros de la Armada de México que hayan sido designados por la Secretaría de Marina, por invitación expresa de la Secretaría, y
- III. El personal civil de los sectores público o privado que conforme al procedimiento que se establezca hayan sido invitados por la Secretaría.

**Artículo 36.-** La antigüedad es el término que se usará para referirse al grupo de discentes de cada ciclo lectivo que realicen sus estudios para acreditar el doctorado y se identificará con el número ordinal progresivo que le corresponda.

## CAPÍTULO VII

### Del Personal de Apoyo a la Educación

**Artículo 37.-** El personal de apoyo a la educación está constituido por los integrantes de cada uno de los diferentes servicios que, acorde a su especialidad, desarrollan las actividades administrativas y logísticas que se requieren para satisfacer las necesidades del Instituto. Dicho personal se regirá conforme al reglamento del servicio al que pertenecen y a las disposiciones técnicas que regulan su funcionamiento.

## TÍTULO CUARTO

### De la Admisión

#### CAPÍTULO I

### Del Personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos

**Artículo 38.-** El personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que solicite realizar los estudios que se impartan en el Instituto debe cubrir los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente a cada curso, así como los siguientes:

- I. Contar con nivel de estudios de licenciatura o maestría relacionada con la seguridad, y
- II. Contar con una antigüedad mínima de 15 años de servicio ininterrumpidos en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, cumplidos al 31 de diciembre del año previo al que le corresponda iniciar los estudios.

**CAPÍTULO II****Del Personal Invitado de la Armada de México**

**Artículo 39.-** El personal de la Armada de México, para realizar estudios que se imparten en el Instituto, debe cubrir los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente a cada curso.

**CAPÍTULO III****Del Personal Civil Invitado**

**Artículo 40.-** El personal civil invitado para estudios que se imparten en el Instituto deberá pertenecer a la Administración Pública Federal o institución educativa y cubrir los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente a cada curso, así como los siguientes:

- I. Acreditar estudios nivel maestría relacionada con la seguridad;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, y
- III. Disponibilidad de horario para realizar los estudios correspondientes.

**Artículo 41.-** El personal civil y militar que esté realizando estudios en el Instituto estará sujeto a las disposiciones contempladas en el presente Reglamento y a los planes y programas de estudio correspondientes.

**TÍTULO QUINTO****Del Proceso Enseñanza-Aprendizaje****CAPÍTULO I****Generalidades**

**Artículo 42.-** Por el nivel académico de este Instituto, el proceso enseñanza-aprendizaje se sustenta en la didáctica propia del enfoque por competencias asociada a la investigación científica, que permita al discente aplicar habilidades y destrezas que le brinden el máximo de oportunidades para realizar el análisis de hechos, teorías y leyes, al emplear los métodos inductivos y deductivos con la preparación profesional y la experiencia personal de cada uno de los participantes; lo que permitirá alcanzar los objetivos del Instituto.

**CAPÍTULO II****De la Planeación**

**Artículo 43.-** Las directivas que emita la Secretaría, así como el Plan General de Educación Militar y la misión del Instituto, son las bases rectoras para formular:

- I. Los planes de estudio, y
- II. Los programas correspondientes a los estudios que se impartan en el Instituto.

**Artículo 44.-** El plan y programas de estudio son la base para la elaboración de las unidades de aprendizaje de los estudios que se impartan en el Instituto. En este plan y programas se establecerán y detallarán los niveles de conocimiento, las estrategias, los métodos y las técnicas para el análisis y la investigación que requieran dichos estudios.

**Artículo 45.-** El calendario escolar del Instituto establecerá la distribución de las principales actividades a realizar en cada ciclo lectivo y es formulado con base en las directivas que emita la Secretaría, a través del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional y la Dirección y Rectoría.

**Artículo 46.-** La aprobación del calendario escolar, así como los planes y programas de estudio estará a cargo de la Dirección y Rectoría.

**Artículo 47.-** La formulación de la distribución de tiempo para las actividades académicas se hará en forma semanal de conformidad con los planes y programas de estudio, el calendario escolar y las disposiciones que emita la persona titular de la Dirección y está a cargo de la Sección Académica.

**CAPÍTULO III****De la Ejecución**

**Artículo 48.-** El proceso de enseñanza-aprendizaje tiene por finalidad capacitar al personal discente con conocimientos que le permitan alcanzar los objetivos señalados para los estudios que realicen en el Instituto.

**Artículo 49.-** Las actividades académicas y pedagógicas de los estudios que se impartan en el Instituto se ajustarán a los lineamientos establecidos en los planes y programas de estudio que de estos se deriven y se orientan a desarrollar en el discente el espíritu de análisis e investigación, un juicio crítico en los diferentes temas a ser abordados, así como fomentar el trabajo de equipo para tomar decisiones de alto nivel interdisciplinario y habilidades en la generación y producción de nuevas ideas y conceptos relacionados con la seguridad y defensa nacionales.

**Artículo 50.-** El desarrollo de los cursos comprende lo establecido en los planes y programas de estudio, de conformidad con las directivas emitidas por la Secretaría, a través del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional y la Dirección y Rectoría.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la Evaluación**

**Artículo 51.-** Los planes y programas de estudio de las unidades de aprendizaje constituyen la base de los conocimientos, los cuales deberá ser evaluados para acreditar los estudios que se imparten en el Instituto, conforme a la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, su Reglamento, las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 52.-** Para evaluar el aprovechamiento del personal de discentes será aplicado un sistema que, bajo los principios de la evaluación continua, contemple la utilización de instrumentos didácticos de todo tipo para medir y valorar los conocimientos, habilidades y desempeños, producto del proceso enseñanza-aprendizaje. Dicho sistema deberá considerar principalmente los elementos siguientes:

- I. Trabajos individuales, los cuales consistirán en la elaboración de ensayos, que manifiesten juicios e ideas propias, a través de la investigación y el pensamiento crítico; como respuesta a planteamientos concretos al concluir cada unidad de aprendizaje, y deberán aplicar la metodología aprobada por el Instituto;
- II. Trabajos de grupo, serán formulados por los discentes cuando así lo determine el docente encargado de la unidad de aprendizaje, con el propósito similar a los trabajos individuales, y
- III. Un proceso de observación que permita valorar la conducta y aprovechamiento en trabajos individuales y de grupo.

**Artículo 53.-** Las notas de evaluación obtenidas por el personal discente en sus trabajos individuales y de grupo en cada una de las unidades de aprendizaje, se promedian para asignar la nota de evaluación definitiva que, por ley, debe aparecer en su certificado de estudios, y con ello acreditar la conclusión satisfactoria de los estudios que se impartan en el Instituto.

El personal discente que muestre mala conducta o que no logre el rendimiento establecido en los planes y programas de estudio, en ningún caso puede presentar exámenes extraordinarios o a título de suficiencia, por lo que causará baja del Instituto.

**Artículo 54.-** Las notas de evaluación se basan en una escala de apreciaciones, que se aplican en las actividades académicas de cada discente, las cuales son las siguientes:

S.S. Sobresaliente 10 (diez).

N. Notable 9.5 (nueve punto cinco).

M.B. Muy Bien (nueve).

B. Bien 8.5 (ocho punto cinco).

R. Regular 8 (ocho).

La calificación mínima aprobatoria es de 8.5 (ocho punto cinco).

**Artículo 55.-** El proceso de evaluación será revisado periódicamente por la Coordinación Académica, con el propósito de ajustarlo en beneficio de los estudios que se imparten en el Instituto. Las normas y lineamientos que regularán el procedimiento de evaluación serán establecidos en un manual de procedimientos.

## **CAPÍTULO V**

### **De las Tesis, Jurados y Exámenes Profesionales**

#### **Sección Primera**

#### **De las Tesis Individuales**

**Artículo 56.-** Cada discente para acreditar un doctorado o maestría elaborará una tesis individual, la cual será presentada por una sola vez ante el jurado correspondiente, por lo que no habrá la posibilidad de hacerlo en otra ocasión.

**Artículo 57.-** La elaboración de la tesis será estrictamente individual, por lo que los conceptos señalados en la misma serán de la exclusiva responsabilidad del discente.

**Artículo 58.-** El discente, para la elaboración de la tesis, debe utilizar la metodología aprobada, así como formular procedimientos, juicios, conceptos y conclusiones perfectamente demostrables y aplicables.

**Artículo 59.-** La tesis, en su elaboración, debe cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Características:
  - a) De forma, entre otros, utilizar un lenguaje apropiado al grado de estudios que pretende obtener, así como conciso, objetivo, medurado y formal, y
  - b) De fondo, que la hipótesis tenga unidad, profundidad, sea demostrable y original, y

- II. Una estructura que contenga, en forma general, los aspectos siguientes:
- a) Tema de Investigación:
    - 1. Tema de investigación, y
    - 2. Título;
  - b) Planteamiento del problema:
    - 1. Descripción del problema;
    - 2. Delimitación de la investigación, y
    - 3. Pregunta o preguntas de investigación;
  - c) Justificación;
  - d) Hipótesis o supuesto:
    - 1. Hipótesis de investigación, o
    - 2. Supuesto de investigación;
  - e) Variables/códigos o categorías de análisis:
    - 1. Variables en investigaciones cuantitativas;
    - 2. Categorías de análisis en investigaciones cualitativas;
    - 3. Definición conceptual y operacional de variables, y
    - 4. Definición conceptual de categorías de análisis;
  - f) Objetivos:
    - 1. Objetivo general, y
    - 2. Objetivos específicos;
  - g) Fundamento teórico;
  - h) Metodología:
    - 1. Orientación;
    - 2. Enfoque;
    - 3. Alcance;
    - 4. Diseño, y
    - 5. Temporalidad;
  - i) Presentación y análisis de resultados;
  - j) Conclusiones, soluciones y recomendaciones;
  - k) Bibliografía, y
  - l) Anexos.

### **Sección Segunda**

#### **Del Jurado Calificador**

**Artículo 60.-** El jurado calificador de las tesis se integra de la forma siguiente:

- I. Una persona con el grado de General designada por la Secretaría, la cual ocupará la presidencia;
- II. La persona titular de la Dirección del Instituto, la cual ocupará la vicepresidencia;
- III. Tres civiles con grado académico de doctor, pertenecientes al Claustro Docente del Instituto, y
- IV. La persona titular de la Jefatura de la Coordinación de Investigaciones Estratégicas, la cual ocupará la secretaría.

### **Sección Tercera**

#### **De los Exámenes Profesionales**

**Artículo 61.-** Al finalizar el año lectivo se organizará el proceso de exámenes profesionales y se levantarán las actas respectivas, para informar de los resultados a la Secretaría, a través de la Dirección y Rectoría.

**Artículo 62.-** El examen profesional consistirá en la defensa de la tesis que hará cada discente ante el jurado calificador y para obtener el grado académico de doctor o maestro, deberá aprobar dicho examen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 63.-** El jurado calificador para evaluar las tesis durante el examen profesional tomará en cuenta, entre otros, los aspectos siguientes:

- I. Claridad de contenido en el planteamiento del tema y del problema observado;
- II. Planteamiento adecuado de la hipótesis o supuestos correspondientes;
- III. Estructura general de la hipótesis o supuestos;
- IV. Metodología (diseño, desarrollo y obtención de resultados de la investigación);
- V. Estructura y formato estilístico;
- VI. Bibliografía y citas usadas;
- VII. Empleo de fuentes de información, y
- VIII. Dominio del tema.

**Artículo 64.-** La anotación final aprobatoria que se asentará en el acta de grado, será alguna de las siguientes:

- I. Por aclamación, cuando todas las personas integrantes del jurado calificador consideren el trabajo a un nivel de excelencia por su contenido, argumentación y presentación;
- II. Por unanimidad, cuando todas las personas integrantes del jurado calificador lo aprueben y consideren el trabajo como normal y aceptable, y
- III. Por mayoría, cuando tres o cuatro de las personas integrantes aprueben el trabajo y una o dos estén en desacuerdo.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De las Faltas, Bajas y Reingresos**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De las Faltas de Asistencia Académica**

**Artículo 65.-** Son faltas de asistencia académica del personal discente cuando falte o se retire de conferencias, foros, comités, seminarios, paneles, visitas de estudio o actividades académicas programadas u ordenadas por la persona titular de la Dirección del Instituto. Las faltas de asistencia pueden ser:

- I. Justificadas, cuando se deban a comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio de la Dirección se consideren como tales, y
- II. Injustificadas, cuando no se encuentren comprendidas en la fracción anterior.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De las Bajas y Reingresos**

**Artículo 66.-** El personal discente causará baja del Instituto, por los motivos siguientes:

- I. Bajo rendimiento académico al obtener promedio menor a 8.5 (ocho punto cinco) en tres de las unidades de aprendizaje o en el promedio general;
- II. No formular la tesis individual;
- III. No aprobar el examen profesional a juicio del jurado calificador;
- IV. Enfermedad que lo imposibilite para continuar con los estudios;
- V. Inasistencias a las actividades académicas del Instituto, al acumular lo correspondiente al veinte por ciento del curso de faltas justificadas o el diez por ciento de faltas injustificadas;
- VI. Acumular, en el caso del doctorado en Desarrollo y Seguridad Nacional, un total de faltas igual o superior al setenta por ciento de horas en cualquier unidad de aprendizaje;
- VII. A propuesta de la persona titular de la Dirección a la Secretaría, al haber demostrado falta de interés, profesionalismo y de participación en las diversas actividades académicas que se realicen;
- VIII. Solicitud de la persona interesada que sea aceptada por la superioridad, y
- IX. Estar sujeta a un procedimiento penal, ya sea en el fuero militar, o del orden común o federal.

**Artículo 67.-** La Secretaría, a través del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional, emitirá las órdenes de alta y baja del personal discente de cualquier curso que se imparta en el Instituto.

**Artículo 68.-** Al personal discente que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del Instituto, se le comunicará previamente por escrito esta circunstancia, así como las razones y fundamentos jurídicos, y se le concederá un término de quince días naturales contado a partir de la fecha en que sea notificado, a efecto de que manifieste ante la persona titular de la Dirección, lo que a sus intereses convenga.

**Artículo 69.-** La Secretaría se reserva el derecho de autorizar el reingreso al Instituto por una única ocasión de un discente que haya causado baja a solicitud expresa debido a un problema de causa mayor que requirió su presencia y que por tal situación estuvo imposibilitado para cumplir con las actividades académicas programadas para los estudios que estaba cursando. Una vez autorizado su reingreso, el discente se integrará en la siguiente antigüedad, y cursará el módulo siguiente inmediato al que haya terminado al momento de haber causado baja de los estudios, siempre y cuando haya notificado con quince días naturales de anticipación a la fecha de su petición a la Dirección del Instituto.

## TÍTULO SÉPTIMO

### De los Reconocimientos Académicos, Premios y Recompensas

**Artículo 70.-** El personal discente acreditará satisfactoriamente los estudios realizados al:

- I. Obtener al final del curso un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o más en cada una de las unidades de aprendizaje que integran el plan y programa de estudio, y
- II. Presentar su tesis individual ante un jurado calificador y aprobar su examen de grado.

**Artículo 71.-** El personal discente al acreditar satisfactoriamente un doctorado o maestría recibirá:

- I. Título del grado académico que corresponda a sus estudios;
- II. Certificado de estudios que señalen las calificaciones obtenidas en cada una de las unidades de aprendizaje;
- III. Acta de examen de grado, y
- IV. Placa distintiva del Instituto.

**Artículo 72.-** Al personal discente que no apruebe el examen profesional únicamente se le expedirá el certificado de estudios correspondiente de las unidades de aprendizaje aprobadas y no aprobadas en el desarrollo de sus estudios. Asimismo, si algún discente causa baja por otros motivos de los señalados en el presente Reglamento, se le extenderá un certificado parcial de estudios a solicitud de la persona interesada.

**Artículo 73.-** Al personal discente que efectúe cualquier otro curso ordenado por la Secretaría se le otorgará la documentación correspondiente, cuando lo acredite satisfactoriamente.

**Artículo 74.-** El personal docente y discente que se distinga por su dedicación y constancia o bien, que sea autor de trabajos de investigación de trascendencia y utilidad a las Fuerzas Armadas, elaborados durante el curso y que a juicio del personal directivo lo amerite, será propuesto ante la Secretaría, para que se le otorgue el premio o recompensa que la superioridad determine, conforme a las leyes y reglamentos respectivos.

**Artículo 75.-** Para hacer un reconocimiento al esfuerzo de los discentes que obtengan el primer, segundo y tercer lugar de acuerdo al cómputo total de calificaciones, se les otorgará un premio y diploma.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que no incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal que se trate.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 26 de enero de 2023.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación al patrimonio de CFE Distribución, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el Inmueble Federal con superficie de 57,170.48 metros cuadrados, denominado Campamento Padierna, ubicado en Avenida Ex Hacienda de Gavilleros sin número, Colonia San Nicolás Totolapan, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17727-2.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD-003-2023.

**ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación al patrimonio de CFE Distribución, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el Inmueble Federal con superficie de 57,170.48 metros cuadrados, denominado "Campamento Padierna", ubicado en Avenida Ex Hacienda de Gavilleros sin número, Colonia San Nicolás Totolapan, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17727-2.**

VÍCTOR JULIÁN MARTÍNEZ BOLAÑOS, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracción I, 17, 26, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones II, IV y VII, 3 fracción III, 4 párrafos primero y segundo, 6 fracción XXI, 11 fracción I, 13, 28 fracción I, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción VI, 95, 99 fracción III y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2 apartado D, fracción VI, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y 1, 3 fracciones IX y X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal denominado "Campamento Padierna" ubicado en Avenida Ex Hacienda de Gavilleros sin número, Colonia San Nicolás Totolapan, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, con superficie de 57,170.48 metros cuadrados, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17727-2, segregado de un inmueble federal con superficie total de 71,489.20 metros cuadrados.

**SEGUNDO.-** Que la propiedad del inmueble materia del presente Acuerdo se acredita con el Contrato de enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios número CD-A 2015 008 de 14 de agosto de 2015 y su Adendum de fecha 18 de marzo de 2016, ambos inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 29893/2 de fecha 24 de junio de 2019.

**TERCERO.-** Que mediante oficio CFE-DIS-651 de 15 de octubre de 2018 el Director General de CFE Distribución, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales la aportación a su patrimonio de los inmuebles enlistados en la relación denominada "Inmuebles provenientes de la liquidación de Luz y Fuerza del Centro solicitados en aportación por CFE Distribución y que ocupa de forma compartida", anexada al oficio de mérito, para destinarlos al cumplimiento del objeto para el cual fue creada, encontrándose dicho inmueble en el consecutivo número 8.

**CUARTO.-** Que con fecha 16 de octubre de 2018 la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles adscrita a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 de la Ley General de Bienes Nacionales y en el numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en razón de que el inmueble descrito en el Considerando primero de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 fracción VI de la Ley en cita y, por ende, no figura ni ha figurado como disponible en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública.

**QUINTO.-** Que en su 9ª/18 Sesión Ordinaria del año 2018, celebrada el 24 de octubre de 2018, el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario mediante Acuerdo 102/18 CAI, aprobó por unanimidad de votos la opinión positiva para la desincorporación de 329 inmuebles del régimen del dominio público de la Federación para su aportación al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias, entre ellos, el inmueble objeto del presente Acuerdo; con la finalidad de que los continúen usando en el cumplimiento del objeto para el cual fueron creadas en la prestación del servicio de energía eléctrica; y la emisión del Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición.

**SEXTO.-** Que con fecha 30 de octubre del 2018, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, adscrita a este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, emitió el Dictamen de No Utilidad para el Servicio Público número DAAD/2018/048, mediante el cual determinó que los 329 inmuebles objeto del dictamen (incluido el inmueble de mérito), no son de utilidad para el servicio público, por lo que se encuentran sujetos a los actos de administración y/o disposición contenidos en la Sección Quinta del Capítulo II de la Ley General de Bienes Nacionales.

**SÉPTIMO.**— Que las medidas y colindancias del inmueble objeto del presente Acuerdo se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:1000 por la Comisión Federal de Electricidad, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, adscrita a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el número DRPCI/6899/9-17727-2/2020/T el 9 de octubre de 2020 y certificado el 7 de diciembre de 2020.

El plano topográfico consigna la superficie total de 71,489.20 metros cuadrados, respecto de la cual 13,575.14 metros cuadrados fueron aportados a CFE Transmisión mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2021. Asimismo, CFE Distribución ocupa 57,170.48 metros cuadrados, los cuales serán aportados a su patrimonio por medio del presente, conservando el Gobierno Federal una fracción restante de 743.58 metros cuadrados.

**OCTAVO.**— Que por oficio número 0879-C/0681 de 19 de agosto de 2020, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), a través de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, informó que diversos inmuebles, entre ellos el inmueble objeto del presente Acuerdo, identificado en la relación anexa a dicho oficio en el consecutivo número 47, no están incluidos en la Relación del INBAL de Inmuebles con Valor Artístico.

**NOVENO.**— Que mediante oficio número 401.3S.1-2022/1817 de 24 de agosto de 2022, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, por conducto de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, informó que el inmueble de mérito no está considerado monumento histórico, no es colindante con alguno de estos y se ubica fuera de los límites de una zona histórica.

**DÉCIMO.**— Que la documentación legal fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

**DÉCIMO PRIMERO.**— Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de este Instituto, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la desincorporación del régimen de dominio público de la Federación y la autorización de la aportación del inmueble federal objeto de este Acuerdo. La documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expediente de trámite integrado por dicha Dirección General.

Que con fundamento en el artículo 9 fracción XIV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la Unidad Jurídica revisó y emitió opinión favorable respecto del presente Acuerdo; por lo que con base en las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.**— Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación el inmueble federal con superficie de 57,170.48 metros cuadrados, denominado “Campamento Padierna”, ubicado en Avenida Ex Hacienda de Gavilleros sin número, Colonia San Nicolás Totolapan, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17727-2 y se autoriza su aportación al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de su objeto.

**SEGUNDO.**— El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales realizará a nombre y representación del Gobierno Federal, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación inmobiliaria que se autoriza.

**TERCERO.**— Si CFE Distribución dejare de utilizar el inmueble cuya aportación a su patrimonio se autoriza, le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de este Instituto o, bien, lo dejare de necesitar, dicho inmueble con todas sus mejoras y accesiones revertirán al patrimonio del Gobierno Federal. Esta condición deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

**CUARTO.**— Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que, en su caso, se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por CFE Distribución.

**QUINTO.**— El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

**SEXTO.**— A efecto de formalizar el contrato de aportación que se autoriza, CFE Distribución se compromete a realizar la subdivisión del inmueble en el momento oportuno, siempre y cuando no se contraponga con la normatividad local aplicable en la Entidad Federativa donde se encuentra el inmueble Federal; lo anterior, ya que es indispensable para mantener actualizada la información en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como la situación jurídica de los Inmuebles Federales.

**SÉPTIMO.**— Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación inmobiliaria que se autoriza por causas imputables a CFE Distribución, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un Acuerdo por el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a la citada empresa productiva subsidiaria.

Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 18 de enero de 2023.- Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Víctor Julián Martínez Bolaños.**- Rúbrica.

**ACLARACIÓN a la Resolución que reforma y adiciona las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento, publicada con fecha 19 de enero de 2023.**

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

ACLARACIÓN A LA RESOLUCIÓN QUE REFORMA Y ADICIONA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO APLICABLES A LOS CENTROS CAMBIARIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A DEL MISMO ORDENAMIENTO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 19 DE ENERO DE 2023.

Dice el ARTÍCULO ÚNICO:

“**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** la 4ª, fracción III, inciso A, subinciso b, numeral i, segundo párrafo; 15ª; 17ª; 24ª, primer párrafo; 29ª, primer párrafo; 34ª Bis; 35ª, primer párrafo, fracciones I a III; 57ª, segundo párrafo, y se **ADICIONAN** la 2ª, fracción XVI Bis; 48ª Bis; 58ª, primer párrafo, fracción VII; 61ª, primer párrafo, fracción V; todas ellas de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Centros Cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento, para quedar como sigue:” [Sic]

Debe decir:

“**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** la 4ª, fracción III, inciso A, subinciso b, numeral i, segundo párrafo; 15ª, primer párrafo; 17ª; 24ª, primer párrafo; 29ª, primer párrafo; 34ª Bis; 35ª, primer párrafo, fracciones I a III; 57ª, segundo párrafo, y se **ADICIONAN** la 2ª, fracción XVI Bis; 48ª Bis; 58ª, primer párrafo, fracción VII; 61ª, primer párrafo, fracción V; todas ellas de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Centros Cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento, para quedar como sigue:”

Asimismo, la 15ª disposición, dice:

“**15ª.-** La aplicación de la política de conocimiento del Usuario se deberá basar en el Grado de Riesgo que representen los Usuarios, de tal manera que, cuando el Grado de Riesgo sea mayor, los Centros Cambiarios deberán recabar mayor información sobre su actividad económica preponderante, así como realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.” [Sic]

Debe decir:

“**15ª.-** La aplicación de la política de conocimiento del Usuario se deberá basar en el Grado de Riesgo que representen los Usuarios, de tal manera que, cuando el Grado de Riesgo sea mayor, los Centros Cambiarios deberán recabar mayor información sobre su actividad económica preponderante, así como realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.

...

...

...

...

...”

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de enero de 2023. El Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, Dr. **Alfredo Federico Navarrete Martínez.-** Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas y sus municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada Comercializadora MK Comunicaciones, S.A. de C.V., con Registro Federal de Contribuyentes CMC051128 HW0.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PSL-0006/2022.

### Circular N° OIC-CONAGUA/TAR/0047/2023

Circular por la que se comunica a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las Entidades Federativas y sus Municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada **Comercializadora MK Comunicaciones, S.A. de C.V.**, con Registro Federal de Contribuyentes **CMC051128 HW0**.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASÍ COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS.

PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 1, 59, primer párrafo, 60, fracción IV, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en cumplimiento a lo ordenado en la resolución dictada el dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, en el expediente número **PSL-0006/2022**, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral denominada **Comercializadora MK Comunicaciones, S.A. de C.V.**, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, **deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (un) año**. No omito agregar que, si al día en que se cumpla el plazo anteriormente citado, la sancionada no ha pagado la multa que también se le impuso en dicho procedimiento administrativo, la inhabilitación subsistirá hasta en tanto no se realice el pago correspondiente.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado y cubierta la Multa que también se le impuso, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de enero de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades, Licda. **Claudia Leticia Valladares Sánchez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a 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, que se dejan sin efectos las resoluciones de veintinueve de octubre de dos mil veinte, veintidós de marzo y veinticinco de octubre de dos mil veintidós, pronunciadas por esta autoridad, en autos del expediente administrativo de Sanción a Licitantes Proveedores y Contratistas 021/2020, por medio de las cuales se le impusieron sanciones administrativas a la empresa Degasa, 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.- Unidad de Asuntos Jurídicos.- Expediente: SAN-021/2020.

**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**

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; 114 y 115 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 4, fracción III y 66 del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de enero de dos mil veintitrés; y en términos de la sentencia definitiva de diecisiete de junio de dos mil veintiuno, la sentencia interlocutoria de catorce de septiembre de dos mil veintidós, y el acuerdo de tres de enero de dos mil veintitrés, pronunciadas por la Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en autos del juicio de nulidad **68/21-17-12-4, SE DEJAN SIN EFECTOS** las resoluciones de veintinueve de octubre de dos mil veinte, veintidós de marzo y veinticinco de octubre de dos mil veintidós, pronunciadas por esta autoridad, en autos del expediente administrativo de Sanción a Licitantes Proveedores y Contratistas **021/2020**, por medio de las cuales se le impusieron a la empresa **Degasa, S.A. de C.V.**, las sanciones administrativas consistentes en la inhabilitación por **45 (cuarenta y cinco) meses, 32 (treinta y dos) meses, y 32 (treinta y dos) meses y 21 (veintiún) días**, para que por sí misma o a través de interpósita persona, pudiera presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno de los regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que las mismas han quedado sin efectos.

Atentamente

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- El 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.

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto Estatal de Protección Civil de Sinaloa, para la integración y funcionamiento del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LA LIC. ESPERANZA ZAMORA MÁRQUEZ, DIRECTORA DE ESTANCIAS INFANTILES Y POR LA OTRA, EL INSTITUTO ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE SINALOA, EN ADELANTE "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL DR. AURELIO ROY NAVARRETE CUEVAS, ASISTIDA POR LA LIC. ALEYDA NORIS FELIX, JEFA DE DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DE PROTECCIÓN CIVIL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 4° que "En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez", destacando a la protección de los derechos de la infancia como el bien jurídicamente tutelado, aunado al reconocimiento de las niñas y los niños como sujetos de derechos, vinculando al desarrollo integral de la niñez con la satisfacción de las necesidades de salud, educación y alimentación, como parte de los derechos sociales inherentes a la infancia.
- II. En el mismo tenor, la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos el 19 de junio de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de julio de 1990, define los derechos mínimos que los Estados Partes deben garantizar a las niñas y los niños, con la finalidad de asegurarles un nivel de vida acorde con su condición, tendiente a propiciar su desarrollo integral.
- III. Como obligaciones relevantes del Estado Mexicano consignadas en la Convención sobre los Derechos del Niño, en su carácter de Estado Parte, se tiene:
  - El tomar en consideración en todas las medidas que tomen, entre otros, los tribunales, las autoridades administrativas y los órganos legislativos, el interés superior del niño (artículo 3, numeral 1);
  - Asegurar a las niñas y los niños la protección y el cuidado necesarios para su bienestar, tomando para ello las medidas legislativas y administrativas necesarias y los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la Ley (artículo 3, numeral 2);
  - Asegurarse de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de las niñas y los niños, cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada (artículo 3, numeral 3);

- Adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos por la Convención en comento y, en lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, el protegerlos hasta el máximo de sus recursos económicos disponibles y cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional (artículo 4).
  - Reconocer que todas las niñas y los niños tienen el derecho intrínseco a la vida, debiéndose garantizar al máximo de su potencial la supervivencia y su desarrollo (artículo 6) y;
  - Adoptar todas las medidas apropiadas para que las niñas y los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de cuidado infantil que reúnan las condiciones requeridas (artículo 18, numeral 3).
- IV.** En congruencia con lo anterior, el día 24 de octubre de 2011 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, en lo sucesivo referida como “LA LEY”, teniendo como objetivo el establecer la concurrencia entre la Federación, los Estados, los Municipios, la Ciudad de México y las alcaldías de sus demarcaciones territoriales, así como la participación de los sectores privado y social, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de las niñas y los niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, promoviendo el ejercicio pleno de sus derechos, principalmente en los Centros de Atención Infantil “CAI”, mismos que se definen como los espacios, cualquiera que sea su denominación de modalidad pública, privada o mixta, donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños desde los cuarenta y tres días de nacido;
- V.** Asimismo, “LA LEY” instituye el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil, en adelante el “RENCAI”, definiéndolo como el catálogo público de los “CAI”, bajo cualquier modalidad y tipo en el territorio nacional, el cual se organizará conforme a lo dispuesto por el Reglamento de “LA LEY”, teniendo como objeto, entre otros, el concentrar la información de los “CAI” de los sectores público, social y privado, debiendo orientarse por los principios de máxima publicidad, transparencia y legalidad, en cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas.
- VI.** De conformidad con el artículo 28 del Reglamento de “LA LEY”, la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAI” estará a cargo de “DIF NACIONAL”, para lo cual, conforme al artículo 30 de dicho reglamento se deberá celebrar convenio entre los órdenes federal y local para tales efectos.
- VII.** En cumplimiento a lo señalado por el artículo 32 del Reglamento de “LA LEY”, el “DIF NACIONAL” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de septiembre de 2020, los “LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL (RENCAI)”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”, los cuales tienen por objeto regular las acciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política nacional y del Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, además de concentrar la información de los Centros de Atención Infantil de los sectores público, social y privado e identificar a los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en cualquiera de sus Modalidades y Tipos, así como mantener actualizada la información que lo conforma, a efecto de contar con un control estadístico que contribuya a la definición de políticas públicas y facilitar la supervisión de los mismos.
- VIII.** En atención a lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo al señalar la relevancia de “Construir un país con bienestar”, se buscará que en todos los “CAI” existan entornos de bienestar, de seguridad y de protección para todas y todos las personas que participan en sus tareas, teniendo mayor atención a la población en pobreza y pobreza extrema, cumpliendo así con el principio de “Primero los pobres” (que significa empezar el combate a la pobreza y la marginación por los sectores más indefensos de la población).

**DECLARACIONES****I. El “DIF NACIONAL” declara:**

- I.1** Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- I.2** Que el Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, suscribe el presente convenio, en términos de lo establecido en el artículo 40 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en suplencia por ausencia del Titular de la Unidad de Atención a Población Vulnerable.
- I.3** Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de “LA LEY”, suscribe el presente convenio de coordinación como responsable de la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAI”.
- I.4** Que señala como domicilio legal, para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

**II. “EL INSTITUTO” declara:**

**II.1** Que es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, creado por Decreto No. 666 del H. Congreso del Estado, publicado en el periódico oficial “El Estado de Sinaloa” el 25 de enero de 2013.

**II.2** Que tiene entre sus objetivos, promover la cultura de prevención y corresponsabilidad social en las acciones de protección civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 fracción III de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, el 25 de enero de 2013.

**II.3** Su representante legal es el Dr. Aurelio Roy Navarrete Cuevas, Director General del Instituto Estatal de Protección Civil de Sinaloa, de conformidad con el nombramiento de fecha 02 de septiembre de 2022, expedido por el Dr. Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, así como por lo dispuesto en el artículo 57 fracción I de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sinaloa, y artículos 11 y 12 fracción I del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Protección Civil de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, el 17 de mayo de 2013.

**II.4** Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en calle Prolongación Mariano Escobedo 913 Pte., Col. Recursos Hidráulicos, Culiacán Rosales, Sinaloa, C.P. 80105.

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

- III.1** Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 3°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, 6, 18 y demás relativos y aplicables de la Convención sobre los Derechos del Niño; 1, 8, fracciones X y XI, 34, 35 y 38 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 28, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 28, 29, 30, 31 y 32 del Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 15, fracción XV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y “LOS LINEAMIENTOS”, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** El objeto del presente instrumento es establecer las bases de coordinación entre “LAS PARTES” para la integración y funcionamiento del “RENCAI”, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a “LA LEY” y su Reglamento, en el marco de “LOS LINEAMIENTOS”, reconociendo la obligación de los Registros Estatales a proporcionar la información de sus “CAI”, a efecto de que esta se ingrese a la plataforma del “RENCAI”.

**SEGUNDA.** Para conformar el “RENCAI”, “EL INSTITUTO” proporcionará la información de los “CAI” de la entidad federativa a la que pertenece, considerando aquellos de los sectores público, social y privado, así como la información de los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en cualquiera de sus Modalidades y Tipos, y mantendrá actualizada la información que proporcioné, a efecto de que se pueda contar con un control estadístico que contribuya a la definición de políticas públicas y facilitar la supervisión de los mismos.

**TERCERA.** El “RENCAI” concentrará la información señalada en el numeral que antecede, de conformidad con lo señalado por los artículos 37 y 38 de “LA LEY”, 30 fracciones I, II y III de su Reglamento y los numerales DÉCIMO TERCERO y DÉCIMO CUARTO de “LOS LINEAMIENTOS”, apegándose a lo siguiente:

1. Los representantes de las entidades federativas deberán dar de alta en el “RENCAI” los nuevos “CAI”, dentro de los 20 días naturales siguientes a su apertura.
2. La actualización semestral de los registros ya existentes, se realizarán de la siguiente forma:
  - Durante el mes de julio se registrarán los movimientos de los “CAI” que hayan sufrido cambios en el periodo que comprende del mes de enero a junio del año que se actualiza.
  - Durante el mes de enero se registrarán los movimientos de los “CAI” que hayan sufrido cambios en el periodo que comprende del mes de julio a diciembre del año próximo pasado.
3. Para el caso de la primera carga de información realizada por “EL INSTITUTO”, este último deberá considerar a todos los “CAI” activos a la fecha de realización de dicha carga.
4. Los Registros Estatales serán responsables de la información que remitan al Registro Nacional.

**CUARTA.** Para el ingreso, modificación y/o actualización de datos al “RENCAI”, el responsable designado por “EL INSTITUTO” para dichos fines, deberá ingresar al portal electrónico del “RENCAI”, disponible en la dirección electrónica: <http://rencai.dif.gob.mx>; accediendo al mismo mediante la clave de usuario y contraseña, las cuales serán de carácter personal e intransferible, que en su oportunidad el “DIF NACIONAL” le proporcione, siendo el representante designado por “EL INSTITUTO” el único responsable del uso que haga de las mismas.

**QUINTA.** Una vez realizada el alta de un “CAI”, el “RENCAI” le asignará a éste una Clave Única de Centros de Atención Infantil, en adelante “CUCAI”, que será única e insustituible, integrada por una combinación de caracteres alfanuméricos.

**SEXTA.** De conformidad con lo señalado en el numeral DÉCIMO PRIMERO de “LOS LINEAMIENTOS”, la “CUCAI” contará con diez caracteres que se determinarán de la siguiente manera:

- I. Las primeras dos posiciones serán alfabéticas y corresponderán a la entidad federativa a la que corresponda el “CAI” (Anexo de “LOS LINEAMIENTOS”).
- II. Las siguientes cuatro posiciones serán numéricas y corresponderán al municipio o alcaldía al que corresponda el “CAI”; en el supuesto de que sea de menos de cuatro dígitos, se colocarán los ceros que correspondan antes.
- III. Las últimas cuatro posiciones serán caracteres asignados por el “DIF NACIONAL”.

**SÉPTIMA.** “LAS PARTES”, en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se comprometen a observar de manera estricta las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y demás normatividad en materia vigente.

**OCTAVA.** Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	Titular de la Dirección de Estancias Infantiles
“EL INSTITUTO”	Jefatura de Departamento de Centros de Atención Infantil de Protección Civil del estado de Sinaloa

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

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

**DÉCIMA.** El presente convenio tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su formalización. Quedando sin efectos cualquier instrumento jurídico similar u homólogo signado entre “LAS PARTES”, que no esté acorde a las disposiciones normativas vigentes y a los requerimientos actuales de las mismas.

**DÉCIMA PRIMERA.** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**DÉCIMA SEGUNDA.** “LAS PARTES” podrán dar por terminado el presente instrumento jurídico cuando así lo determine o por mutuo acuerdo haciéndolo de conocimiento, con al menos treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. En caso de que existan acciones o actividades en desarrollo, deberán tomarse las previsiones necesarias para finalizarlas, salvo pacto por escrito en contrario.

**DÉCIMA TERCERA.** Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones que emanen del presente Instrumento Jurídico y de los específicos que se pudieran desprender.

**DÉCIMA CUARTA.** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de conformidad con los mecanismos establecidos en “LA LEY”, su Reglamento y “LOS LINEAMIENTOS” ; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

**DÉCIMA QUINTA.** De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de noviembre de 2022.- Por el DIF Nacional: actuando en suplencia por ausencia del Titular de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, supliéndolo conforme a lo dispuesto en los artículos 15, fracción XV y 40 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raúl Mustafa Yassin Jiménez.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Estancias Infantiles, Licda. **Esperanza Zamora Márquez.**- Rúbrica.- Por el Instituto: Director General del Instituto Estatal de Protección Civil de Sinaloa, Dr. **Aurelio Roy Navarrete Cuevas.**- Rúbrica.- Asistencia: Jefa de Departamento de Centros de Atención Infantil de Protección Civil, Lic. **Aleyda Noris Felix.**- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio General de Colaboración para establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN PARA ESTABLECER MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, COLABORACIÓN, COORDINACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DEL MTR. OLIVER CASTAÑEDA CORREA, PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, ASISTIDO POR LA MTRA. FANNY GUTIÉRREZ ROSARIO, DIRECTORA GENERAL DE COORDINACIÓN Y POLÍTICAS Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, EN ADELANTE EL “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU COORDINADORA GENERAL CELIA MARGARITA BOSCH MUÑOZ, ASISTIDA POR LA MTRA. ANA LAURA SOLANO VARGAS, PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA Y DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE TABASCO Y A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SERÁN DENOMINADAS “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha 05 de junio de 2019, “LAS PARTES” celebraron el Convenio General de Colaboración para establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, al que en lo sucesivo se hará referencia como “EL CONVENIO”.

2. En “EL CONVENIO” se establecieron entre otras, las siguientes clausulas:

**PRIMERA.** *El objeto del presente convenio es establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en “LA LEY”, y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.*

*Al respecto, para un mejor proveer en la aplicación del presente Convenio se determinan tres ejes temáticos a saber:*

*I. Coordinación y colaboración para la atención de casos;*

*II. Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos; y*

*III. Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos”.*

**SÉPTIMA.** *“LAS PARTES”, acuerdan nombrar como enlaces para efectos del cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico a:*

**a)** *Por EL “DIF ESTATAL” se nombra a la Lic. Ana Laura Solano Vargas con cargo de Procuradora Estatal de Protección de La Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.*

**b)** *Por el “DIF NACIONAL”, se nombra a la Lic. Martha Yolanda López Bravo con cargo de Procuradora Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.*

**DÉCIMA TERCERA.** *Para la ejecución de las diversas acciones señaladas en el presente convenio general, “LAS PARTES” convienen la celebración de convenios específicos, los cuales deberán constar por escrito y describirán con precisión sus objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos materiales, publicación de resultados y actividades de difusión, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos, alcances y operación”.*

**DÉCIMA SEXTA.** *El presente convenio se podrá dar por terminado mediante aviso por escrito y con 30 días hábiles de anticipación, en el entendido de que los convenios específicos que se hayan celebrado en el marco del presente instrumento jurídico subsistirán en todas sus partes, salvo acuerdo en contrario de "LAS PARTES".*

**DÉCIMA SÉPTIMA.** *El presente Convenio sólo podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.*

3. Mediante oficio 255.000.00/227/2021, la Dirección General de Coordinación y Políticas del "DIF NACIONAL", derivado de un análisis efectuado a los alcances de "EL CONVENIO", determina la necesidad de modificar el mismo, a efecto de contar con instrumentos jurídicos con mayor eficacia en cuanto a su ejecución y mayor versatilidad en cuanto a su objeto.

## DECLARACIONES

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

I.1 Que el Mtro. Oliver Castañeda Correa, fue designado Procurador Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes por la Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia el 1º de octubre de 2020, por lo que cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 17, fracciones XXVIII, XXIX y XXX, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.2 Que ratifica en todas y cada una de sus partes las declaraciones, contenidas en "EL CONVENIO" y solamente las manifestaciones vertidas, así como los datos generales y específicos que cambien en su parte conducente se estarán a lo dispuesto en el presente convenio modificatorio.

I.3 Que conoce plenamente los alcances del objeto de este convenio, así como el objeto y todas las obligaciones contraídas a su cargo convenidas en el mismo y es su voluntad suscribirlo, sin que exista vicio alguno en su consentimiento.

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

II.1 Que ratifica todas y cada una de sus declaraciones contenidas en "EL CONVENIO", en lo que no se oponga al presente instrumento y es su voluntad suscribirlo, sin que exista vicio alguno en su consentimiento.

### III "LAS PARTES" declaran:

III.1 Que en este acto se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y la capacidad legal para celebrar el presente convenio.

III.2 Que están de acuerdo en modificar diversas cláusulas de "EL CONVENIO", con el propósito de obtener mayores beneficios a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes a través del vínculo de colaboración derivado de dicho instrumento jurídico, por lo que se pretende llevar a cabo acciones más allá de los tres ejes temáticos previamente establecidos.

III.3 Que manifiestan bajo protesta de decir verdad, que en este convenio no existe dolo, lesión, ni mala fe y que lo celebran de acuerdo con su libre voluntad, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** "LAS PARTES" convienen en modificar la cláusula PRIMERA, para quedar en los siguientes términos:

**PRIMERA. OBJETO.** *El objeto del presente Convenio de Colaboración es establecer las bases para la ejecución de acciones, proyectos y programas que contribuyan a garantizar el pleno ejercicio, respeto, promoción, difusión, protección, prevención y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el territorio nacional, atendiendo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, la "LEY" y demás normas aplicables, dentro de los respectivos ámbitos de competencia de "LAS PARTES" y de conformidad con los siguientes ejes temáticos:*

- I. *Coordinación y colaboración para la atención de casos.*
- II. *Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos.*

- III. *Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.*
- IV. *Promoción y difusión de derechos y sus mecanismos de protección.*
- V. *Promoción de la cultura del respeto y adopción de medidas de inclusión, no discriminación e igualdad.*
- VI. *Promoción y difusión de la conciliación y mediación, en los casos de conflicto familiar, para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes.*
- VII. *Asesoría, Asistencia Técnica y Capacitación.*
- VIII. *Realización y promoción de estudios e investigaciones.*
- IX. *Apoyo en la prestación de servicios institucionales.*

*Con independencia de los ejes temáticos establecidos en la presente cláusula, "LAS PARTES", podrán acordar y desarrollar otros ejes temáticos, que permitan aprovechar el vínculo interinstitucional derivado de la suscripción de este convenio.*

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" convienen en eliminar las cláusulas SEGUNDA, TERCERA CUARTA, SÉPTIMA, DÉCIMA, DÉCIMA PRIMERA, DÉCIMA TERCERA y DÉCIMA SEXTA de "EL CONVENIO", para en su lugar establecer las siguientes cláusulas:

**SEGUNDA. PLANES DE TRABAJO.** *Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, "LAS PARTES" formalizarán por escrito Planes de Trabajo que contendrán como mínimo: la descripción detallada del eje temático, programa y/o actividades a desarrollar, así como su vigencia o calendarización, personal involucrado, medios y formas de evaluación de los trabajos a desarrollar, y demás datos y documentos que "LAS PARTES" estimen pertinentes. Dichos planes, una vez formalizados formarán parte integrante del presente convenio.*

*Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada, Plan de Trabajo ejecutado "LAS PARTES", elaborarán un informe final que deberá contener los resultados y metas alcanzadas, acompañado de la evidencia documental correspondiente, así como del formato que se establezca para fines estadísticos. Dicho informe formará parte integrante del presente convenio por lo que el área operativa y ejecutora de cada acción, proyecto o programa remitirá dicho informe al responsable de seguimiento nombrado por "LAS PARTES" en la Cláusula Cuarta del presente instrumento.*

*El plan de trabajo deberá encontrarse debidamente formalizado previo al inicio de cada acción que realicen "LAS PARTES" al amparo de este convenio, debiendo ser revisados en cuanto a su alcance legal, por las respectivas áreas jurídicas de cada una de las mismas, para que finalmente formen parte integrante del presente convenio.*

**TERCERA. COMPROMISOS.** *Para el logro del objetivo a que se refiere el presente convenio, "LAS PARTES" acuerdan llevar a cabo los compromisos siguientes:*

**a)** *Elaborar e Integrar los planes de trabajo previo al inicio de cada acción, proyecto o programa.*

**b)** *Respecto del eje temático I "LAS PARTES" se comprometen a establecer mecanismos tendentes a coordinar y colaborar en la atención de casos en los que se requiera la aplicación por parte de la Procuraduría de Protección de la entidad federativa, de medidas de protección, en la ejecución, seguimiento y vigilancia de los planes de restitución de derechos solicitados por la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. Asimismo, en aquellos casos en los que ésta, realice la atención inicial y solicite la colaboración de la Procuraduría de Protección Estatal, en el seguimiento posterior de las medidas de protección especial y de restitución de derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes, en el ejercicio de las facultades y atribuciones de carácter exclusivo y concurrente establecidas en "LA LEY"; así como para realizar las supervisiones de los Centros de Asistencia Social en coadyuvancia de la Procuraduría de Protección Federal.*

**c)** Respecto del eje temático II "LAS PARTES" se comprometen, en términos de "LA LEY" a establecer los mecanismos y procesos de coordinación para la captura, almacenamiento, envío y actualización de la información que conforma el sistema informático "Sistema por tus Derechos: Niñas, niños y adolescentes protegidos" administrado por la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

El "DIF ESTATAL" realizará la captura y almacenamiento de los registros que a continuación se indican y que se han determinado mínimos para la implementación y actualización del sistema informático previamente señalado; para lo cual, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan los siguientes registros:

1. Registro de adopciones: el cual se construyó de manera integral incluyendo los Registros de Información y Registro de Niñas, Niños y Adolescentes cuya situación jurídica o familiar permita que sean susceptibles de adopción (LGDNNA art. 29, frac. III), el Registro de Niñas, Niños y Adolescentes susceptibles de adopción (RLGDNNA art. 38, frac. I), el Registro de adopciones concluidas desagregadas en nacionales e internacionales (LGDNNA art. 29, frac. III) y Registro de Niñas, Niños y Adolescentes adoptados (LGDNNA art. 29, frac. III).

2. Registro de solicitantes de adopción y aquellos que cuenten con certificado de idoneidad (LGDNNA art. 29, frac. III).

3. Registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción (LGDNNA arts. 32, frac. VII, y 33) (RLGDNNA arts. 44 y 45).

4. Registro de las familias de acogida y de Niñas, Niños y Adolescentes Acogidos por éstas (RLGDNNA art. 29, frac. III), Registro de las certificaciones otorgadas a una familia para fungir como Familia de Acogida" (RLGDNNA art. 61).

5. Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración (LGDNNA art. 99) (RLGDNNA art. 43).

6. Registro de Medidas de Protección (LGDNNA arts. 116, 122 frac. III) (RLGDNNA arts. 49, 50, 51, 52, 53 y 54).

7. Registro Nacional de Centros de Asistencia Social y resultado de las visitas de supervisión (LGDNNA art. 112) (RLGDNNA 41).

El "DIF ESTATAL" se compromete a transferir a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, a través del Sistema, la información que se genere de los registros previamente señalados, la cual registrará o actualizará conforme a los plazos establecidos en la legislación, que, en caso de no mencionar temporalidad se entenderá de manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente que concluye.

**d)** Respecto del eje temático III "LAS PARTES" se comprometen a diseñar e implementar mecanismos tendientes a homologar lineamientos y procedimientos de restitución de derechos; así como modelos, protocolos y demás herramientas metodológicas de prevención, promoción, protección y actuación en materia de infancia y adolescencia.

**e)** Compartir entre sí la información necesaria en los términos de la normatividad aplicable para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

**f)** Revisar, y en su caso, aprobar los contenidos de los productos que se deriven de los planes de trabajo que se suscriban en el marco del presente convenio.

**g)** Supervisar la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad, de acuerdo con los planes de trabajo que se suscriban en el marco del presente convenio.

**h)** Elaborar el informe final dentro del término señalado que se señala en el presente instrumento para tal efecto.

#### **CUARTA. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO.**

Para coordinar la ejecución de acciones, proyectos y Planes de Trabajo derivada de este Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" nombran responsables del seguimiento a las siguientes personas:

a) Por el "DIF NACIONAL" a través de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se designa a la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Políticas o a quien esta designe.

b) Por el "DIF ESTATAL", se nombra a la persona Titular de la Procuraduría de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Tabasco.

Los responsables del seguimiento fungirán como enlace con capacidad de decisión por cada parte, esto con el fin primero de ser un vínculo interinstitucional, los que estarán pendientes de la elaboración de los planes de trabajo y de llevar el seguimiento al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, así como las actividades logísticas necesarias para que las reuniones de seguimiento que se convoquen sean llevadas en tiempo, así como si fuera necesario la designación de algún órgano administrativo, operativo o técnico que tenga que intervenir para el cumplimiento de los acuerdos que se llegaran a tomar.

Las personas designadas como responsables podrán ser sustituidas por la institución que realizó su designación en cualquier momento, previa notificación a la otra parte mediante oficio firmado por el titular de "LAS PARTES" correspondiente, integrando la nueva designación como anexo al presente convenio para que surta los efectos legales relativos al mismo.

#### **QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El presente Convenio General de Colaboración, podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

*I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.*

*II. Por mutuo acuerdo de las partes o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra, con al menos treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, expresando las causas que motiven la terminación por el cual cesarán los efectos legales después de recibida la notificación. En caso de que existan proyectos o Planes de Trabajo en desarrollo, deberán tomarse las previsiones necesarias para finalizarlos, salvo pacto escrito en contrario.*

*III. Por caso fortuito o fuerza mayor.*

**TERCERA.** "LAS PARTES" acuerdan que, con excepción de lo expresamente estipulado en el presente convenio modificatorio, el resto de las cláusulas de "EL CONVENIO" subsistirán en todas sus partes, guardando plena fuerza legal y recorriendo su secuencia numérica a partir de las cláusulas establecidas a través del presente modificatorio.

**CUARTA.** "LAS PARTES" están de acuerdo, en que a partir de la fecha de la suscripción del presente instrumento jurídico, las acciones derivadas de los ejes temáticos pactados mediante los convenios específicos suscritos el 05 de junio de 2019, se continuarán cumplimentando al amparo del presente modificatorio.

**QUINTA.** Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, en caso de controversia "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman en cinco tantos originales, externan que su voluntad ha sido manifestada libre de vicios tales como dolo, error, mala fe, violencia o lesión, en la Ciudad de México, el día 19 de octubre de 2022.- Por el DIF Nacional: Procurador Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Mtro. **Oliver Castañeda Correa**.- Rúbrica.- Directora General de Coordinación y Políticas, Mtra. **Fanny Gutiérrez Rosario**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Coordinadora General, C. **Celia Margarita Bosch Muñoz**.- Rúbrica.- Procuradora Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Mtra. **Ana Laura Solano Vargas**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**ACUERDO** por el que se hace del conocimiento del público en general los días del año 2023, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos, y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y su órgano desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, 17, 26 y 41 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 148 de la Ley Agraria, 29, 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, 1o., 2o., 3o., 6o. fracción XXXIV y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada.

Que el artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano dispone que la Secretaría tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que emita el Presidente de la República.

Que conforme al artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, las actuaciones y diligencias deben practicarse en días 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, y 25 de diciembre.

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.

Que conforme lo establecido por los artículos 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, 69 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno, en las fechas oficiales que se señalen.

Que los artículos 3o. y 160 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, regulan, entre otras cosas, los periodos vacacionales de los juzgados y Tribunales Federales.

Que mediante Acuerdo General, el Pleno del Tribunal Superior Agrario, determinará los días inhábiles respecto de los asuntos de su competencia para el presente año.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, fracción I; 30, fracciones I, II V y VI; 31, fracciones I y II, 33 y 35, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, esta Dependencia, tanto en sus Oficinas Centrales, como en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones, debe desahogar los requerimientos que formulen los diversos Órganos Judiciales y Jurisdiccionales en los asuntos en que son parte.

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos correspondientes, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS DEL AÑO 2023, QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS, PROCEDIMIENTOS, Y SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO, TANTO EN OFICINAS CENTRALES, COMO EN SUS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O REGIONES**

**PRIMERO.** Para efectos de los actos, procedimientos administrativos y servicios que en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo su Órgano Administrativo Desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones, no computarán plazos y términos y se considerarán como inhábiles:

- a. 1 de enero;
- b. Lunes 6 de febrero, en conmemoración del 5 de febrero;
- c. Lunes 20 de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- d. 6 y 7 de abril;
- e. 1 de mayo;
- f. 5 de mayo;
- g. 16 de septiembre;
- h. 2 de noviembre;
- i. 20 de noviembre, y
- j. 25 de diciembre.

**SEGUNDO.** Asimismo, para efectos de los actos, procedimientos administrativos y servicios que en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo su órgano administrativo desconcentrado, tanto en oficinas centrales como en sus Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones, se considerarán días inhábiles los comprendidos dentro del periodo que corre del 16 al 31 de julio 2023 y los correspondientes del 16 al 31 de diciembre del mismo año.

**TERCERO.** Se suspenderá la recepción de documentación emanada por los diversos órganos judiciales y jurisdiccionales los días señalados en los artículos PRIMERO y SEGUNDO del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

**QUINTO.** Fíjese este Acuerdo en lugar visible tanto en Oficinas Centrales, como en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y Registro Agrario Nacional.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 5 de enero de 2023.- Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.240123/6.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 24 de enero de 2023, por el que se aprobó el Aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de mano de obra por metro cuadrado para la obra privada, así como los factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigentes a partir del 1 de febrero de 2023, contenido en el Anexo Único del presente Acuerdo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría del Honorable Consejo Técnico.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.240123/6.P.DIR**, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II, IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 18, párrafo cuarto, del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado; y el Acuerdo número 58/1992, dictado por este Órgano de Gobierno en sesión de 26 de febrero de 1992; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en términos del oficio número 9 de fecha 17 de enero de 2023, así como el dictamen del Comité de Incorporación y Recaudación del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión ordinaria celebrada el día 17 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar el ‘Aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de mano de obra por metro cuadrado para la obra privada, así como los factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas’, mismo que se agrega como Anexo Único al presente Acuerdo, en virtud de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de 10 de enero de 2023, en la cual el Instituto Nacional de Estadística y Geografía fijó el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en \$103.74 (CIENTO TRES PESOS 74/100 M.N.), que estará vigente a partir del 1° de febrero de 2023. **Segundo.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la persona Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, resuelva las dudas o aclaraciones que con motivo de la aplicación de este Acuerdo presenten las unidades administrativas del Instituto. **Tercero.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que este Acuerdo y su Anexo Único, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.”

**Atentamente,**

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- Secretario General, Lic. **Marcos Bucio Mújica**.- Rúbrica.

### ANEXO ÚNICO

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS COSTOS DE MANO DE OBRA POR METRO CUADRADO PARA LA OBRA PRIVADA, ASÍ COMO LOS FACTORES (PORCENTAJES) DE MANO DE OBRA DE LOS CONTRATOS REGIDOS POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, VIGENTES A PARTIR DEL 1° DE FEBRERO DEL 2023.**

**Primero.-** Costos de mano de obra por metro cuadrado para obra privada vigentes a partir del 1° de febrero del 2023:

TIPO DE OBRA	COSTO (m <sup>2</sup> )
Bardas	\$508.00
Bodegas	\$674.00
Canchas de tenis	\$282.00
Casa habitación de interés social	\$1,134.00
Casa habitación tipo medio	\$1,347.00
Casa habitación residencial de lujo	\$1,760.00
Cines	\$1,315.00
Edificios habitacionales de interés social	\$1,095.00

Edificios habitacionales tipo medio	\$1,277.00
Edificios habitacionales de lujo	\$1,875.00
Edificios de oficinas	\$1,095.00
Edificios de oficinas y locales comerciales	\$1,445.00
Escuelas de estructura de concreto	\$1,017.00
Escuelas de estructura metálica	\$1,185.00
Estacionamientos	\$644.00
Gasolineras	\$754.00
Gimnasios	\$1,134.00
Hospitales	\$1,950.00
Hoteles	\$1,964.00
Hoteles de lujo	\$2,641.00
Locales comerciales	\$1,178.00
Naves industriales	\$1,003.00
Naves para fábricas, bodegas y/o talleres	\$706.00
Piscinas	\$898.00
Remodelaciones	\$1,154.00
Templos	\$1,084.00
Urbanizaciones	\$389.00
Vías de comunicación subterráneas y conexas	\$2,001.00

**Segundo.-** Factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigentes a partir del 1° febrero de 2023:

TIPO DE OBRA	PORCENTAJES DE MANO DE OBRA
Aeropistas	14.50
Agua potable (material contratista) urbanización	17.00
Agua potable (material propietario) urbanización	33.00
Alumbrado público y canalizaciones telefónicas	40.50
Canales de riego	11.50
Cimentaciones profundas	5.50
Cisternas	15.50
Construcciones no residenciales	29.50
Contratos de mano de obra	76.00
Drenaje (vías terrestres)	27.00
Drenajes (material contratista) urbanización	21.00
Drenajes (material propietario) urbanización	35.00
Drenes de riego	11.50
Ductos para transporte de fluidos fuera de la planta petroquímica	10.50
Escolleras-obras marítimas	9.00
Escuelas de estructura de concreto	12.50

Escuela de estructura metálica	12.00
Espigones-obras marítimas	12.00
Líneas de transmisiones eléctricas	24.00
Metro (obra civil)	30.50
Metro (obra electromecánica)	9.00
Muelles (obra marítima)	15.00
Nivelaciones de riego	7.00
Pavimentación (vías terrestres)	10.00
Pavimentación - urbanización	17.50
Plantas hidroeléctricas	16.00
Plantas para tratamiento de agua	14.50
Plantas petroquímicas	17.50
Plantas siderúrgicas	40.50
Plantas termoeléctricas	18.50
Plataformas marinas	9.50
Pozos de riego	7.50
Presas (cortinas, diques y vertederos)	11.50
Puentes (incluye terraplenes)	21.00
Puentes (no incluye terraplenes)	20.00
Remodelaciones en general	18.00
Remodelaciones de escuelas	8.00
Subestaciones	22.00
Terracerías	11.50
Túneles (suelos blandos)	24.50
Túneles (suelos duros)	14.00
Viaductos elevados	25.00
Vías férreas	15.00
Viviendas de interés social	29.50
Viviendas residenciales	28.00

**Tercero.-** El artículo 18, párrafo cuarto, del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado prevé que el Instituto Mexicano del Seguro Social tiene la obligación de establecer en cada ocasión en que se incrementen los salarios mínimos generales y de acuerdo al tipo de obra de construcción, privada o pública, el importe de la mano de obra por metro cuadrado o, el factor que represente la misma sobre el importe de los contratos normados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El artículo 5 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, indica que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año el valor diario, mensual y anual en moneda nacional de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y entrarán en vigor el 1 de febrero de dicho año.

Con fecha 10 de enero de 2023, el INEGI publicó en el Diario Oficial de la Federación, los valores de la UMA vigentes a partir del 1 de febrero de 2023.

Año	Diario	Mensual	Anual
2023	\$ 103.74	\$ 3,153.70	\$ 37,844.40

En virtud de lo anterior, los costos previamente relacionados, han sido actualizados, tomando como base para el cálculo el porcentaje de 7.82%, correspondiente al incremento de la UMA, como se señala a continuación:

Actualización de costos por m <sup>2</sup> de mano de obra para obra privada					
TIPO DE OBRA	Costo (m <sup>2</sup> ) 2022	UMA 2022	UMA 2023	% Actualización	Costo (m <sup>2</sup> ) 2023
Bardas	\$471.00	96.22	103.74	7.82	\$508.00
Bodegas	\$625.00	96.22	103.74	7.82	\$674.00
Canchas de tenis	\$262.00	96.22	103.74	7.82	\$282.00
Casa habitación de interés social	\$1,052.00	96.22	103.74	7.82	\$1,134.00
Casa habitación tipo medio	\$1,249.00	96.22	103.74	7.82	\$1,347.00
Casa habitación residencial de lujo	\$1,632.00	96.22	103.74	7.82	\$1,760.00
Cines	\$1,220.00	96.22	103.74	7.82	\$1,315.00
Edificios habitacionales de interés social	\$1,016.00	96.22	103.74	7.82	\$1,095.00
Edificios habitacionales tipo medio	\$1,184.00	96.22	103.74	7.82	\$1,277.00
Edificios habitacionales de lujo	\$1,739.00	96.22	103.74	7.82	\$1,875.00
Edificios de oficinas	\$1,016.00	96.22	103.74	7.82	\$1,095.00
Edificios de oficinas y locales comerciales	\$1,340.00	96.22	103.74	7.82	\$1,445.00
Escuelas de estructura de concreto	\$943.00	96.22	103.74	7.82	\$1,017.00
Escuelas de estructura metálica	\$1,099.00	96.22	103.74	7.82	\$1,185.00
Estacionamientos	\$597.00	96.22	103.74	7.82	\$644.00
Gasolineras	\$699.00	96.22	103.74	7.82	\$754.00
Gimnasios	\$1,052.00	96.22	103.74	7.82	\$1,134.00
Hospitales	\$1,809.00	96.22	103.74	7.82	\$1,950.00
Hoteles	\$1,822.00	96.22	103.74	7.82	\$1,964.00
Hoteles de lujo	\$2,450.00	96.22	103.74	7.82	\$2,641.00
Locales comerciales	\$1,093.00	96.22	103.74	7.82	\$1,178.00
Naves industriales	\$930.00	96.22	103.74	7.82	\$1,003.00
Naves para fábricas, bodegas y/o talleres	\$655.00	96.22	103.74	7.82	\$706.00
Piscinas	\$833.00	96.22	103.74	7.82	\$898.00
Remodelaciones	\$1,070.00	96.22	103.74	7.82	\$1,154.00
Templos	\$1,005.00	96.22	103.74	7.82	\$1,084.00
Urbanizaciones	\$361.00	96.22	103.74	7.82	\$389.00
Vías de comunicación subterráneas y conexas	\$1,856.00	96.22	103.74	7.82	\$2,001.00

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- La Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación,  
**Norma Gabriela López Castañeda.- Rúbrica.**

**(R.- 531463)**

## INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**CONVENIO de Concertación en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI), a través de los apoyos para construcción y ampliación de infraestructura de servicios básicos, comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comunidad Indígena de Ahuacachahue, perteneciente al Pueblo Indígena Ñuu Savi (Mixteco), Municipio de Ayutla de los Libres, Estado de Guerrero.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

### CGAJ-CV-080-2022

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SE FIRMA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI), A TRAVÉS DE LOS APOYOS PARA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, LA COMUNIDAD INDÍGENA DE AHUACACHAHUE, PERTENECIENTE AL PUEBLO INDÍGENA ÑUU SAVI (MIXTECO), DEL ESTADO DE GUERRERO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS C.C. HERMILO ABARCA JUANA, EN SU CALIDAD DE COMISARIO PROPIETARIO Y RICARDO HERNÁNDEZ LUNA EN SU CALIDAD DE COMISARIO SUPLENTE; AMBOS DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE AHUACACHAHUE DEL MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES, ESTADO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA COMUNIDAD"; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Que el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. De igual manera establece *"Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"*; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

*"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas"*.

Por su parte, el Convenio número 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

**“Artículo 6**

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.**”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

**“Artículo 4** Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.**

**Artículo 5** Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en sus artículos IX y XXXVII lo siguiente:

**“Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

**“Artículo XXXVII.** Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. Que de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece que “el Estado de Guerrero sustenta su identidad multiétnica, plurilingüística y pluricultural en sus pueblos originarios indígenas particularmente los nahuas, mixtecos, tlapanecos y amuzgos, así como en sus comunidades afromexicanas”; así también se “reconoce y garantiza el derecho a la libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y afromexicanos, atendiendo en todo momento a los principios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Instrumentos Internacionales en la materia e incorporados al orden jurídico nacional”.
- III. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, “EL INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, establecen lo siguiente:

**“Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

**Artículo 4.** *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

**III.** *Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.*

*Para este efecto, se deberá establecer un diálogo sostenido e incluyente con los pueblos indígenas y afroamericano, como sujetos de derecho público y mediante una relación de respeto e igualdad, para la coordinación y ejecución de acciones conjuntas basadas en la buena fe;*

**IV.** *Promover, fortalecer y coadyuvar el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas. Asimismo, impulsar y fortalecer las instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales de dichos pueblos;*

**V.** *Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano:*

**a)** *De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;*

**b)** *De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;*

**c)** *De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, y*

**d)** *De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;*

**VI.** *Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano;*

**XXI.** *Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*

**XXV.** *Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afroamericano;*

**XXXI.** *Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afroamericano;"*

**XXXV.** *Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afroamericano, bajo criterios justos y compensatorios.*

*También emitirá recomendaciones y propuestas para el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado a la atención de los pueblos indígenas y afroamericano;*

**XXXVI.** *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible".*

**IV.** Que con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afroamericano 2021-2024, por lo que se considera lo establecido en sus Objetivos Prioritarios 1, 2 y 3, mismos que señalan lo siguiente:

1. *"Promover el reconocimiento y pleno ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en particular el derecho a la libre determinación, tierras, territorios y recursos naturales y participación y consulta desde una perspectiva integral, intercultural y de género.*

2. *Garantizar el desarrollo integral y el bienestar común de las regiones indígenas y afromexicanas, mediante el fortalecimiento de sus sistemas económicos, el mejoramiento de la infraestructura social, y el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales.”.*
  3. *Fortalecer y proteger el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos indígenas y afromexicanas, considerando sus expresiones artísticas, científicas, tecnológicas y filosóficas, particularmente la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas y los medios de comunicación”.*
- V. Que el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, establece lo siguiente:
- “Artículo 23.** *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:*
- I. *...;*
  - II. *En la ejecución de los programas se considerará la **participación de los pueblos y comunidades indígenas**, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*
  - III. ***El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias y Entidades**, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar **convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo **podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas**, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.*
- La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*
- IV. *Las **reglas de operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes**. Las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- V a la VI...”.*
- Asimismo, establece en su artículo 27 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de **“EL INSTITUTO”**.
- VI. Que dentro de los Programas de “EL INSTITUTO” se encuentra el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) en adelante “EL PROGRAMA”, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 28 de diciembre del 2021, en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
  - VII. Que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se debe asegurar que la aplicación de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, que deberán sujetarse a las reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establece como objeto general el siguiente:

*"Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, como sujetos de derecho público, impulsando la implementación y ejercicio efectivo de sus derechos; el acceso a la justicia; el aprovechamiento y conservación de sus tierras, territorios, recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente; el apoyo a sus actividades económicas y productivas estratégicas, la construcción de caminos e infraestructura de servicios básicos, infraestructura comunitaria y el fortalecimiento de su patrimonio cultural, en un marco de respecto a su libre determinación, autonomía y formas de organización."*

- IX. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo específico que los Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario se requiere: *"Implementar acciones para la construcción y ampliación de la infraestructura de servicios básicos (agua potable, drenaje y saneamiento y electrificación), así como la integración territorial a través de obras de comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario"*.
- X. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" "EL INSTITUTO", *"podrá financiar conceptos excluidos de los tipos de apoyo antes descritos, de manera excepcional y previa justificación, con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México, así como los que se generen a través de Comisiones Presidenciales, siempre y cuando sean en beneficio y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas del país, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad de la Instancia que, en su caso, corresponda. Los recursos para su ejecución pueden ser obtenidos mediante la gestión y suscripción de instrumentos jurídicos con otras dependencias y entidades."*
- XI. Que a la fecha, "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el año 2022, con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- XII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" y el artículo 23, fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con "LA COMUNIDAD" para la aplicación de los recursos.

#### DECLARACIONES

##### I. "EL INSTITUTO" declara:

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, "EL INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3. Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracciones II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio convencional el ubicado en Avenida Revolución, número 1279, Colonia Los Alpes, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones, le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2022.

**II. De “LA COMUNIDAD”:**

- II.1.** Que en términos de los artículos 1, 2, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, la Comunidad Indígena de Ahuacachahue, es una Comunidad Indígena, perteneciente al Pueblo Indígena ÑUU SAVI (MIXTECO) del Estado de Guerrero.
- II.2.** Que los C.C. Hermilo Abarca Juana, en su calidad de Comisario Propietario y Ricardo Hernández Luna, en su calidad de Comisario Suplente, ambos de la Comunidad Indígena de Ahuacachahue, Pueblo Indígena Ñuu Savi (Mixteco), Municipio de Ayutla de los Libres, Estado de Guerrero, mismos que se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27, 61, fracciones XXVII y XXVIII, 170 y 171 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y 1, 2, 3, 5, 9, 77, 204, 205, 206, 210 y 212 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en donde se reconocen los derechos colectivos de las Autoridades Tradicionales que fueron electos por su Comunidad Indígena durante el periodo correspondiente.
- II.3.** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en Domicilio conocido, Sin Número, Ahuacachahue Estado de Guerrero, con Registro Federal del Contribuyente CIA221005146

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES” con fundamento en lo que disponen los artículos 1, 2 apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracciones XI y XXI, y 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 2, 3, 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, 6, 7 y 8 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA”, conforme a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO. El presente Convenio de Concertación tiene por objeto la ejecución de la obra denominada “MODERNIZACIÓN DEL CAMINO ZEMPAZULCO-EL MESÓN CHICO- EL VANO-AHUACACHAHUE-COACOYULICHÁN, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 25+000, SUBTRAMO DEL KM 10+000 AL KM 10+337, EN EL MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES, ESTADO DE GUERRERO” de “EL PROGRAMA” con “LA COMUNIDAD” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2022.

La Asamblea General Comunitaria de la Comunidad Indígena de AHUACACHAHUE, como máxima autoridad de la comunidad, deberá autorizar las acciones pertinentes a implementar para el mejoramiento de la Comunidad.

**SEGUNDA.** OBRA. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para ejecutar la obra denominada “MODERNIZACIÓN DEL CAMINO ZEMPAZULCO-EL MESÓN CHICO- EL VANO-AHUACACHAHUE-COACOYULICHÁN, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 25+000, SUBTRAMO DEL KM 10+000 AL KM 10+337, EN EL MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES, ESTADO DE GUERRERO” que se encuentra en el Anexo 1, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades y localidades, municipio y la responsable de su ejecución; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, “LAS PARTES” deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Séptima del presente Convenio de Concertación, así como lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**TERCERA.** ESTRUCTURA FINANCIERA. “EL INSTITUTO” se obliga en términos de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” a realizar la aportación para el desarrollo de la obra, ubicada en la Comunidad Indígena de AHUACACHAHUE, por lo que “LA COMUNIDAD” requiere disponer de la cantidad total de \$2,312,367.56 (DOS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 56/100 M.N.).

Por lo que "EL INSTITUTO", se obliga a otorgar la cantidad de \$2,312,367.56 (DOS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 56/100 M.N.), equivalente al 100% de la aportación total.

Los recursos que ministre "EL INSTITUTO" a "LA COMUNIDAD" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio de Concertación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "LA COMUNIDAD" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "EL INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "LA COMUNIDAD" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "LA COMUNIDAD" deberá reintegrarlas a "EL INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acción, el calendario de ministración de los recursos de "EL PROGRAMA" es el siguiente:

**Calendario de Ministración de los Recursos del Programa (millones de pesos)**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
<b>Federal</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.16	1.15	2.31
<b>Municipal</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>1.16</b>	<b>1.15</b>	<b>2.31</b>									

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

Los recursos a que se refiere la presente Cláusula se radicarán directamente por "EL INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "LA COMUNIDAD", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello a "EL INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna "EL INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

**CUARTA. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE.** "LA COMUNIDAD" designa en este acto al C. Ricardo Hernández Luna, en su calidad de Comisario Suplente de la Comunidad Indígena de Ahuacachahue, para los efectos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente Convenio de Concertación.

**QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.** "EL INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra, en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL INSTITUTO" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, "EL INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida.

"LA COMUNIDAD" manejará los recursos que ministre "EL INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

**SEXTA. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.** La obra señalada en el Anexo 1, se ejecutará por “LA COMUNIDAD”, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

“LA COMUNIDAD” se obliga a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**SÉPTIMA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA.** De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, “EL INSTITUTO” podrá destinar en forma adicional hasta el dos punto cinco por ciento del costo total de la obra convenida según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactada en el presente Convenio de Concertación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.** Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

**a) De “EL INSTITUTO”:**

- a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Convenio conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de la obra.
- a.3) Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA COMUNIDAD”, al avance del cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**b) De “LA COMUNIDAD”:**

- b.1) Proporcionar a la comunidad beneficiaria, la información relacionada con todos los aspectos de las acciones que se realicen, así como determinar su participación en la ejecución, seguimiento y vigilancia.
- b.2) Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PROGRAMA”; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.
- b.3) Entregar mensualmente a “EL INSTITUTO”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- b.4) Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.
- b.5) Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO”.
- b.6) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales de “EL PROGRAMA”.
- b.7) Entregar la información al municipio del cual formen parte, para el registro en su contabilidad de los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- b.8) Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “EL INSTITUTO” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salva aquella en la que se permita presentar recibos simples.

- b.9)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.10)** Promover y obtener la anuencia de la comunidad indígena o localidad, mediante acta de asamblea, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad indígena y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva.
- b.11)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”.

**NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2022 deberán ser reintegrados a “EL INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “EL INSTITUTO” por “LA COMUNIDAD” dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará “LA COMUNIDAD” a través de la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO”.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

**DÉCIMA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE OBRAS.** “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “LA COMUNIDAD” y “EL INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, turnando los elementos justificatorios a la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO” para su valoración, quien lo remitirá a la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA” para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO” lo hará de conocimiento al responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA” y se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “LA COMUNIDAD” la conclusión de la obra y acción convenida en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “LA COMUNIDAD” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO” en el Estado de Guerrero, previa aprobación de la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

El escrito de solicitud que realice “LA COMUNIDAD”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y del monto pactado en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de la misma o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por “EL INSTITUTO” a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la ejecutora y a criterio de “EL INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna de la obra acordada o ésta dejará de ser viable, “LA COMUNIDAD” podrá proponer su sustitución a “EL INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Concertación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS.** “EL INSTITUTO” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con “LA COMUNIDAD” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obra presentada a “EL INSTITUTO” por “LA COMUNIDAD” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “EL INSTITUTO” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz, y
- H) Si a solicitud de “EL INSTITUTO” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

**DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN.** “LA COMUNIDAD” deberá asegurarse de que se elabore el acta respectiva cuando se entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DÉCIMA TERCERA. CIERRE DE EJERCICIO.** El responsable validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “EL INSTITUTO”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.** “LAS PARTES” promoverán la participación de la población beneficiada de “EL PROGRAMA” para impulsar la Contraloría Social a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas de “EL PROGRAMA”, y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y de los documentos normativos validados por la Secretaría de la Función Pública. Para su mejor desarrollo e instrumentación “EL INSTITUTO” entregará a “LA COMUNIDAD” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “LA COMUNIDAD” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

**DÉCIMA QUINTA. LEYENDAS.** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquiera “LA COMUNIDAD” para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.*

**DÉCIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

**DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES.** “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**DÉCIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.** La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las “LAS PARTES” se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “LAS PARTES” se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

**VIGÉSIMA. BUENA FE.** “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los Convenios que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

**VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2022.

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

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado, en la Ciudad de México a los 4 días del mes de octubre de 2022.- Por el Instituto: Director General, Lic. **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- Coordinador General de Infraestructura Indígena, Arq. **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Comunidad: Comisario Propietario de la Comunidad Indígena de Ahuacachahue, perteneciente al Pueblo Indígena Ñuu Savi (Mixteco), Municipio de Ayutla de los Libres, Estado de Guerrero, C. **Hermilo Abarca Juana**.- Rúbrica.- Comisario Suplente de la Comunidad Indígena de Ahuacachahue, perteneciente al Pueblo Indígena Ñuu Savi (Mixteco), Municipio de Ayutla de los Libres, Estado de Guerrero, C. **Ricardo Hernández Luna**.- Rúbrica.- Testigo de Honor: Titular de la Oficina de Representación del INPI en el Estado de Guerrero, Lic. **Manuel Vázquez Quintero**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES 2022, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y LA COMUNIDAD INDÍGENA DE AHUACACHAHUE, PERTENECIENTE AL PUEBLO INDÍGENA ÑUU SAVI (MIXTECO), MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES, ESTADO DE GUERRERO, PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO EN EL MARCO DEL PROBIPI.**

NÚMERO CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA		
			REGIÓN INDÍGENA	COMUNIDAD Y/O MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	COMUNIDAD INDÍGENA DE AHUACACHAHUE	MODERNIZACIÓN DEL CAMINO ZEMPAZULCO-EL MESÓN CHICO-EL VANO -AHUACACHAHUE- COACOYULICHÁN TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 25+000, SUBTRAMO DEL KM 10+000 AL KM 10+337, EN EL MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES, ESTADO DE GUERRERO	ÑUU SAVI (MIXTECO)	012 AYUTLA DE LOS LIBRES	0003 AHUACACHAHUE (NDOG'YO ITÚN TICHI) 0026 EL MESÓN 0027 MESÓN ZAPOTE 0055 EL VANO 0112 MESÓN CHICO

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

Coordinador General de Infraestructura Indígena, Arq. **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Concertación en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI), a través de los apoyos para construcción y ampliación de infraestructura de servicios básicos, comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, perteneciente al Municipio de Mezquitic, Estado de Jalisco.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO. - Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

#### CGAJ-CV-024-2022

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SE FIRMA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI), A TRAVÉS DE LOS APOYOS PARA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL “INSTITUTO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA Y POR EL LIC. SAMUEL SALVADOR ORTÍZ, EN SU CALIDAD DE ENCARGADO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL INPI EN EL ESTADO DE JALISCO; Y POR OTRA PARTE, LA COMUNIDAD INDÍGENA DE SAN ANDRÉS COHAMIATA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE MEZQUITIC, ESTADO DE JALISCO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. PATRICIO ORTÍZ DE LA CRUZ, GENARO SALVADOR ORTÍZ Y LETICIA LÓPEZ MORENO, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERA RESPECTIVAMENTE DEL COMISARIADO DE BIENES COMUNALES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE SAN ANDRÉS COHAMIATA, DEL MUNICIPIO DE MEZQUITIC, ESTADO DE JALISCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COMUNIDAD”; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Que el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *“la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas”*. De igual manera establece *“Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres”*. En el mismo sentido, establece que *“El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas”*; y, además, que *“Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad”*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

*“Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas”*.

Por su parte, el Convenio número 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

#### **“Artículo 6**

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.**"

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

**"Artículo 4** Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.**

**Artículo 5** Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**"

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en sus artículos IX y XXXVII lo siguiente:

**"Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

**"Artículo XXXVII.** Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

- II. Que de conformidad con el artículo 4, párrafo séptimo, noveno y décimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, establece que el Estado de Jalisco tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

El derecho de los pueblos indígenas a la libre determinación se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional. El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las leyes reglamentarias, las que deberán tomar en cuenta, además de los principios generales establecidos en los párrafos anteriores de este artículo, criterios etnolingüísticos y de asentamiento físico".

- III. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el "INSTITUTO" tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, establecen lo siguiente:

**"Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

**Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**III.** Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Para este efecto, se deberá establecer un diálogo sostenido e incluyente con los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público y mediante una relación de respeto e igualdad, para la coordinación y ejecución de acciones conjuntas basadas en la buena fe;

**IV.** Promover, fortalecer y coadyuvar el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Asimismo, impulsar y fortalecer las instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales de dichos pueblos;

**V.** Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:

**a)** De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

**b)** De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

**c)** De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y

**d)** De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;

**VI.** Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;

**XXI.** Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

**XXV.** Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

**XXXI.** Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano;"

**XXXV.** Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.

También emitirá recomendaciones y propuestas para el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado a la atención de los pueblos indígenas y afromexicano;

**XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible".

**IV.** Que con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afromexicano 2021-2024, por lo que se considera lo establecido en sus Objetivos Prioritarios 1, 2 y 3, mismos que señalan lo siguiente:

1. "Promover el reconocimiento y pleno ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular el derecho a la libre determinación, tierras, territorios y recursos naturales y participación y consulta desde una perspectiva integral, intercultural y de género.

2. *Garantizar el desarrollo integral y el bienestar común de las regiones indígenas y afromexicanas, mediante el fortalecimiento de sus sistemas económicos, el mejoramiento de la infraestructura social, y el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales.”.*
  3. *Fortalecer y proteger el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos indígenas y afromexicanas, considerando sus expresiones artísticas, científicas, tecnológicas y filosóficas, particularmente la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas y los medios de comunicación”.*
- V. Que el artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, establece lo siguiente:

*“Artículo 23. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

*Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:*

*I. ...;*

*II. En la ejecución de los programas se considerará la **participación de los pueblos y comunidades indígenas**, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

*III. **El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias y Entidades**, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar **convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo **podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas**, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.*

*La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*

*IV. Las **reglas de operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes**. Las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*

*V a la VI...”.*

*Asimismo, establece en su artículo 27 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas del “INSTITUTO”.*

- VI. Que dentro de los Programas del “INSTITUTO” se encuentra el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) en adelante “EL PROGRAMA”, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 28 de diciembre del 2021, en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- VII. Que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se debe asegurar que la aplicación de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, que deberán sujetarse a las reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establece como objeto general el siguiente:

*"Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, como sujetos de derecho público, impulsando la implementación y ejercicio efectivo de sus derechos; el acceso a la justicia; el aprovechamiento y conservación de sus tierras, territorios, recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente; el apoyo a sus actividades económicas y productivas estratégicas, la construcción de caminos e infraestructura de servicios básicos, infraestructura comunitaria y el fortalecimiento de su patrimonio cultural, en un marco de respecto a su libre determinación, autonomía y formas de organización."*

- IX. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo específico que los Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario se requiere: *"Implementar acciones para la construcción y ampliación de la infraestructura de servicios básicos (agua potable, drenaje y saneamiento y electrificación), así como la integración territorial a través de obras de comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario"*.
- X. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" el "INSTITUTO", *"podrá financiar conceptos excluidos de los tipos de apoyo antes descritos, de manera excepcional y previa justificación, con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México, así como los que se generen a través de Comisiones Presidenciales, siempre y cuando sean en beneficio y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas del país, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad de la Instancia que, en su caso, corresponda. Los recursos para su ejecución pueden ser obtenidos mediante la gestión y suscripción de instrumentos jurídicos con otras dependencias y entidades."*
- XI. Que a la fecha, "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el año 2022, con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- XII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" y el artículo 23, fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con la "LA COMUNIDAD" para la aplicación de los recursos.

#### DECLARACIONES

**I. El "INSTITUTO" declara:**

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3. Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracciones II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio convencional el ubicado en Avenida Revolución, número 1279, Colonia Los Alpes, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones, le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2022.

**II. De “LA COMUNIDAD”:**

- II.1.** Que en términos de los artículos 1, 2, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, la comunidad indígena de San Andrés Cohamiata, es una comunidad indígena, perteneciente al pueblo indígena Wixárika, en el Estado de Jalisco.
- II.2.** Que el C. Patricio Ortíz de la Cruz, en su calidad de Presidente del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, el C. Genaro Salvador Ortíz, en su calidad de Secretario del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata y la C. Leticia López Moreno, en su calidad de Tesorera del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, del Municipio de Mezquitic, Estado de Jalisco, mismos que se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 ,2, apartado A, fracciones I, II, III y VIII\_ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 , 2 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, en donde se reconocen los derechos de los pueblos y comunidades indígenas del Estado.
- II.3.** Que señalan como su domicilio para efectos del presente instrumento, el ubicado en Avenida Juárez, Número 26, Municipio de Mezquitic, Código Postal 46040, Estado de Jalisco, con Registro Federal de Contribuyente CIS650907E86.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES” con fundamento en lo que disponen los artículos 1, 2 apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracciones XI y XXI, y 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 2, 3, 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, 6, 7 y 8 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como 1, 2 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA”, conforme a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Concertación tiene por objeto la ejecución de la obra denominada “PAVIMENTACIÓN CON RODERAS DE CONCRETO DEL CAMINO E.C. (SANTA CRUZ – SAN ANDRÉS COHAMIATA) – CERRO DEL NIÑO - SAN MIGUEL HUAIXTITA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 42+000, SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL KM 5+000, EN EL MUNICIPIO DE MEZQUITIC, ESTADO DE JALISCO” de “EL PROGRAMA” con “LA COMUNIDAD” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2022.

La Asamblea General Comunitaria de SAN ANDRÉS COHAMIATA, como máxima autoridad de la comunidad, deberá autorizar las acciones pertinentes a implementar para el mejoramiento de la comunidad.

**SEGUNDA. OBRA.** “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para ejecutar la obra denominada “PAVIMENTACIÓN CON RODERAS DE CONCRETO DEL CAMINO E.C. (SANTA CRUZ – SAN ANDRÉS COHAMIATA) – CERRO DEL NIÑO - SAN MIGUEL HUAIXTITA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 42+000, SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL KM 5+000, EN EL MUNICIPIO DE MEZQUITIC, ESTADO DE JALISCO” que se encuentra en el Anexo 1, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades y localidades, municipio y la responsable de su ejecución; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, “LAS PARTES” deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Séptima del presente Convenio de Concertación, así como lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.** El “INSTITUTO” se obliga en términos de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” a realizar la aportación para el desarrollo de la obra, ubicada en la Comunidad Indígena de SAN ANDRÉS COHAMIATA, por lo que “LA COMUNIDAD” requiere disponer de la cantidad total de \$24,423,717.88 (VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS 88/100 M.N.).

Por lo que el "INSTITUTO", se obliga a otorgar la cantidad de \$24,423,717.88 (VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS 88/100 M.N.), equivalente al 100% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "LA COMUNIDAD" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio de Concertación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "LA COMUNIDAD" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "LA COMUNIDAD" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "LA COMUNIDAD" deberá reintegrarlas al "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acción, el calendario de ministración de los recursos de "EL PROGRAMA" es el siguiente:

**Calendario de Ministración de los Recursos del Programa (millones de pesos)**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
<b>Federal</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.34	4.88	4.88	3.66	3.66	0.00	0.00	24.42
<b>Municipal</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7.34</b>	<b>4.88</b>	<b>4.88</b>	<b>3.66</b>	<b>3.66</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>24.42</b>

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

Los recursos a que se refiere la presente Cláusula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "LA COMUNIDAD", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

**CUARTA. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE.** "LA COMUNIDAD" designa en este acto al C. Genaro Salvador Ortiz, en su calidad de Secretario del Comisariado de Bienes Comunes de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, para los efectos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente Convenio de Concertación.

**QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.** El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra, en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida.

"LA COMUNIDAD" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

**SEXTA. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.** La obra señalada en el Anexo 1, se ejecutará por “LA COMUNIDAD”, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

“LA COMUNIDAD” se obliga a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**SÉPTIMA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA.** De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, el “INSTITUTO” podrá destinar en forma adicional hasta el dos punto cinco por ciento del costo total de la obra convenida según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactada en el presente Convenio de Concertación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.** Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

**a) Del “INSTITUTO”:**

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- a.2)** Aportar los recursos previstos en el presente Convenio conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de la obra.
- a.3)** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA COMUNIDAD”, al avance del cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**b) De “LA COMUNIDAD”:**

- b.1)** Proporcionar a la comunidad beneficiaria, la información relacionada con todos los aspectos de las acciones que se realicen, así como determinar su participación en la ejecución, seguimiento y vigilancia.
- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PROGRAMA”; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.
- b.3)** Entregar mensualmente al “INSTITUTO”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- b.4)** Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.
- b.5)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación del “INSTITUTO”.
- b.6)** Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales de “EL PROGRAMA”.
- b.7)** Entregar la información al municipio del cual formen parte, para el registro en su contabilidad de los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- b.8)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el “INSTITUTO” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salva aquella en la que se permita presentar recibos simples.

- b.9)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.10)** Promover y obtener la anuencia de la comunidad indígena o localidad, mediante acta de asamblea, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad indígena y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva.
- b.11)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”.

**NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2022 deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados al “INSTITUTO” por “LA COMUNIDAD” dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará “LA COMUNIDAD” a través de la Oficina de Representación del “INSTITUTO”.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

**DÉCIMA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE OBRAS.** “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “LA COMUNIDAD” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, turnando los elementos justificatorios a la Oficina de Representación del “INSTITUTO” para su valoración, quien lo remitirá a la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA” para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Oficina de Representación del “INSTITUTO” lo hará de conocimiento al responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA” y se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “LA COMUNIDAD” la conclusión de la obra y acción convenida en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “LA COMUNIDAD” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación del “INSTITUTO” en el Estado de Jalisco, previa aprobación de la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

El escrito de solicitud que realice “LA COMUNIDAD”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y del monto pactado en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de la misma o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el “INSTITUTO” a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la ejecutora y a criterio del “INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna de la obra acordada o ésta dejará de ser viable, “LA COMUNIDAD” podrá proponer su sustitución al “INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Concertación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS.** El “INSTITUTO” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con “LA COMUNIDAD” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obra presentada al “INSTITUTO” por “LA COMUNIDAD” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el “INSTITUTO” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz, y
- H) Si a solicitud del “INSTITUTO” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

**DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN.** “LA COMUNIDAD” deberá asegurarse de que se elabore el acta respectiva cuando se entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DÉCIMA TERCERA. CIERRE DE EJERCICIO.** El responsable validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el “INSTITUTO”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.** “LAS PARTES” promoverán la participación de la población beneficiada de “EL PROGRAMA” para impulsar la Contraloría Social a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas de “EL PROGRAMA”, y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y de los documentos normativos validados por la Secretaría de la Función Pública. Para su mejor desarrollo e instrumentación el “INSTITUTO” entregará a “LA COMUNIDAD” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “LA COMUNIDAD” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

**DÉCIMA QUINTA. LEYENDAS.** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquiera “LA COMUNIDAD” para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*

**DÉCIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

**DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES.** “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**DÉCIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

**DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.** La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

**VIGÉSIMA. BUENA FE.** "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los Convenios que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

**VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2022.

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

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado, en la Ciudad de México a los 14 días del mes de junio de 2022.- Por el Instituto: Director General, Lic. **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- Coordinador General de Infraestructura Indígena, Arq. **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Encargado de la Oficina de Representación del INPI en el Estado de Jalisco, Lic. **Samuel Salvador Ortiz**.- Rúbrica.- Por la Comunidad: Presidente del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, Municipio de Mezquitic, Estado de Jalisco, C. **Patricio Ortiz de la Cruz**.- Rúbrica.- Secretario del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, Municipio de Mezquitic, Estado de Jalisco, C. **Genaro Salvador Ortiz**.- Rúbrica.- Tesorera del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, Municipio de Mezquitic, Estado de Jalisco, C. **Leticia López Moreno**.- Rúbrica.- Testigo de Honor: Gobernador Tradicional de la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, Municipio de Mezquitic, Estado de Jalisco, C. **Cándido Torres Minjarez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE ACCIONES 2022, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y LA COMUNIDAD INDÍGENA DE SAN ANDRÉS COHAMIATA, MUNICIPIO DE MEZQUITIC, ESTADO DE JALISCO, PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNIDAD TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, EN EL MARCO DEL PROBIPI.**

NÚMERO CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
			REGIÓN INDÍGENA	COMUNIDAD Y/O MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	COMUNIDAD INDÍGENA DE SAN ANDRÉS COHAMIATA	PAVIMENTACIÓN CON RODERAS DE CONCRETO DEL CAMINO E.C. (SANTA CRUZ - SAN ANDRÉS COHAMIATA) - CERRO DEL NIÑO - SAN MIGUEL HUAIXTITA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 42+000, SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL KM 5+000, EN EL MUNICIPIO DE MEZQUITIC, ESTADO DE JALISCO	WIXÁRIKA	0061 MEZQUITIC	1260 CERRO DEL NIÑO (CRUCERO DEL NIÑO) 0325 SAN MIGUEL (SAN MIGUEL HUAIXTITA)

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

Coordinador General de Infraestructura Indígena, Arq. **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

# SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

## ESTATUTO Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Al margen un logotipo, que dice: Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

El Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con fundamento en los artículos, 29 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

### CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción”, mediante el cual se reformó, entre otros, el artículo 113 constitucional, instituyéndose así el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

Que, por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, cuyo artículo 24 dispone la creación de un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la Ciudad de México, denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción;

Que el artículo 29 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva tendrá las atribuciones indelegables previstas en los artículos 15, segundo párrafo, y 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

Que los artículos 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, faculta al Órgano de Gobierno para expedir el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integren a la paraestatal;

Que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en su Segunda Sesión Extraordinaria 2017 celebrada el día 26 de junio de 2017, aprobó el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017, permitiendo que la paraestatal iniciara operaciones y sentara las bases orgánicas de la naciente Secretaría;

Que con fecha 11 de junio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción;

Que después de más de cinco años de vigencia del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, una vez concluida una primera etapa, previa evaluación orgánica y administrativa de la Secretaría y con el objetivo de articular la estructura organizacional a los objetivos institucionales planteados por el Secretario Técnico en su programa de trabajo 2022-2027, se estima necesaria una actualización a las bases de organización, así como a las facultades y funciones de las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, y

Que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en su Segunda Sesión Ordinaria 2022, celebrada el día 2 de diciembre de 2022, aprobó el nuevo Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos siguientes:

## ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases de organización, estructura, así como facultades y funciones que corresponden a las personas servidoras públicas a cargo de las unidades administrativas que conforman la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

**ARTÍCULO 2.** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede y domicilio legal en la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 3.** El objeto de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, establecidas en la fracción III del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

**I. Comisión Ejecutiva:** Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, conformado por el Secretario Técnico y por los miembros del Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como presidente del mismo, encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción realice sus funciones;

**II. Comité Coordinador:** Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, integrado por los miembros y con las facultades que se establecen en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y encargado del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;

**III. Comité de Participación Ciudadana:** Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción, instancia colegiada integrada por cinco ciudadanos destacados por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, cuyo objetivo es coadyuvar en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como fungir como la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Nacional Anticorrupción;

**IV. Órgano de Gobierno:** Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, integrado por los miembros del Comité Coordinador y presidido por el presidente del Comité de Participación Ciudadana;

**V. Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción;

**VI. Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción; órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, encargado de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones;

**VII. Secretario Técnico:** Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, persona servidora pública a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y demás normativa aplicable, y

**VIII. Sistema Nacional Anticorrupción o Sistema Nacional:** Instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría Ejecutiva para su organización y funcionamiento, se regirá por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, el presente Estatuto y las demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

**ARTÍCULO 6.** El patrimonio de la Secretaría Ejecutiva estará integrado por:

I. Los bienes que le sean transmitidos por el Gobierno Federal para el desempeño de sus funciones;

II. Los recursos que le sean asignados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, y

III. Los demás bienes que, en su caso, adquiera o le sean transferidos bajo cualquier otro título.

**ARTÍCULO 7.** Las relaciones laborales de la Secretaría Ejecutiva y su personal, se rigen por el artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 8.** Los días y horas hábiles para efecto de las actuaciones de la Secretaría Ejecutiva, se fijarán en el calendario de labores que emita el Secretario Técnico, el cual se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

**TÍTULO II**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 9.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Ejecutiva contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Órgano de Gobierno;
- II. Comisión Ejecutiva;
- III. Secretario Técnico;
- IV. Unidades:
  - a) Unidad de Plataforma Digital Nacional, y
  - b) Unidad de Política Pública del Sistema Nacional Anticorrupción.
- V. Direcciones Generales:
  - a) Dirección General de Administración y Finanzas;
  - b) Dirección General de Asuntos Jurídicos;
  - c) Dirección General de Fomento de la Cultura de la Integridad, y
  - d) Dirección General de Riesgos e Inteligencia Anticorrupción.
- VI. Direcciones adscritas directamente al Secretario Técnico:
  - a) Dirección de Enlace con el Comité de Participación Ciudadana;
  - b) Dirección de Derechos Humanos y Perspectiva de Género Institucional, y
  - c) Unidad de Transparencia.
- VII. Las demás unidades administrativas y personal que autorice el Órgano de Gobierno a propuesta del Secretario Técnico, sujeto a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 10.** Al frente de cada una de las Unidades existirá un titular que será denominado Titular de Unidad y poseerá las facultades que determine el presente Estatuto Orgánico.

Las Unidades se auxiliarán para el ejercicio de sus facultades y el trámite y resolución de los asuntos que les competen, de las personas que ocupen las plazas de dirección, subdirección, jefatura de departamento, enlace de alto nivel de responsabilidad y demás personal administrativo y técnico que les sean asignados conforme a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva, cuyas funciones estarán determinadas en los manuales, de organización y de procedimientos, que al efecto se emitan.

**ARTÍCULO 11.** Cada Dirección General tendrá un titular que será denominado Director o Directora General y poseerá las facultades que determine el presente Estatuto Orgánico.

Las Direcciones Generales se auxiliarán para el ejercicio de sus facultades y el trámite y resolución de los asuntos que les competen, de las personas que ocupen las plazas de dirección, subdirección, jefatura de departamento, enlace de alto nivel de responsabilidad y demás personal administrativo y técnico que les sean asignados conforme a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva, cuyas funciones estarán determinadas en los manuales, de organización y de procedimientos, que al efecto se emitan.

**CAPÍTULO II**  
**DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 12.** El Órgano de Gobierno es el órgano máximo de administración, gobierno y dirección de la Secretaría Ejecutiva y se integra de la siguiente manera:

- I. Un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Auditoría Superior de la Federación;
- III. El titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción;
- IV. El titular de la Secretaría de la Función Pública;
- V. Un representante del Consejo de la Judicatura Federal;
- VI. El Presidente del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- VII. El Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Con la finalidad de agilizar su operación, cada uno de los integrantes del Órgano de Gobierno, nombrará a una persona servidora pública que funja como enlace permanente con la Secretaría Ejecutiva.

Los integrantes del Órgano de Gobierno podrán acreditar ante el mismo a sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros en las ausencias de aquéllos. El nivel jerárquico de las personas servidoras públicas suplentes deberá corresponder, cuando menos, al de Dirección General de la Administración Pública Centralizada o su equivalente.

**ARTÍCULO 13.** El Órgano de Gobierno tendrá como atribuciones indelegables, las siguientes:

I. Expedir el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, así como aprobar, en su caso, sus modificaciones;

II. Nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico, en los términos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

III. Aprobar el calendario anual de sesiones, lo que realizará en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio;

IV. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Secretaría Ejecutiva, relativas a su administración general;

V. Aprobar los programas y el presupuesto de la Secretaría Ejecutiva, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;

VI. Aprobar anualmente, previo informe de los Comisarios públicos y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la Secretaría Ejecutiva y autorizar la publicación de estos;

VII. Autorizar, de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Secretaría Ejecutiva con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

El Secretario Técnico y, en su caso, las personas servidoras públicas que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el propio Órgano de Gobierno;

VIII. Aprobar la estructura básica de la organización de Secretaría Ejecutiva, así como las modificaciones que procedan a la misma;

IX. Nombrar y remover, a propuesta del Secretario Técnico, a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquel, esto es, a las Unidades y a las Direcciones Generales, con excepción de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que será nombrada y removida en los términos que ordena el artículo 43, fracción VII, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y concederles licencias;

X. Autorizar los perfiles de puesto que deberán cubrir las personas para ocupar las Unidades y Direcciones Generales;

XI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes de gestión y demás informes periódicos que rinda el Secretario Técnico, con la intervención que corresponda a los Comisarios públicos, y

XII. Las demás que les confieran la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, así como la demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 14.** El Órgano de Gobierno celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia, las cuales podrán ser presenciales o a distancia mediante el uso de herramientas tecnológicas.

**Artículo 15.** Las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno serán convocadas por su presidente o a propuesta de cuatro integrantes de dicho órgano.

Para la celebración de las sesiones deberá mediar una formal convocatoria, la cual señalará el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, la mención de si es ordinaria o extraordinaria, presencial o a distancia, en cuyo caso deberán enviarse los enlaces electrónicos necesarios para participar vía remota.

Las convocatorias deberán ir acompañadas del Orden del día y de la documentación correspondiente, las cuales deberán enviarse por el Secretario Técnico, por oficio o a través de correo electrónico, y recibidos por los miembros del Órgano de Gobierno y los Comisarios públicos, con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 16.** Para poder sesionar válidamente, el Órgano de Gobierno requerirá la participación, presencial o vía remota, de la mayoría de sus integrantes. En caso de ausencia del presidente en la sesión, los integrantes presentes nombrarán a quien deba conducir la misma.

Todos los integrantes del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto.

Sus acuerdos y resoluciones se tomarán siempre por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Los integrantes del Órgano de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos legalmente para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

Podrán participar, con voz, pero sin voto, aquellas personas que el Órgano de Gobierno, a través del Secretario Técnico, decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean de su competencia.

En caso de que el Órgano de Gobierno no pudiera sesionar en la fecha programada por falta de quórum, la sesión deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

### **CAPÍTULO III DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 17.** El Secretario Técnico es la persona servidora pública que tiene a cargo las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 18.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Secretario Técnico contará con las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los proyectos de presupuesto de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- III. Formular los programas y disposiciones que fijan el actuar normativo y organizacional de la Secretaría Ejecutiva, mismos que deberán ser aprobados por el Órgano de Gobierno;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, esto es, Unidades y Direcciones Generales, con excepción de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano de Gobierno, mismas que estarán sujetas al tabulador de sueldos y salarios de la Administración Pública Federal;
- VII. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, para así poder mejorar la gestión de esta;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos en los programas institucionales de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe de gestión de la Secretaría Ejecutiva, así como los informes sobre el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe de gestión y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Secretaría Ejecutiva con las metas alcanzadas;
- X. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Secretaría Ejecutiva y presentar al Órgano de Gobierno, por lo menos, dos veces al año el Informe de gestión de la Secretaría Ejecutiva;
- XI. Actuar como secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- XII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Sistema Nacional Anticorrupción, del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- XIII. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de dicho órgano, llevando el archivo correspondiente en términos de las disposiciones aplicables;

**XIV.** Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;

**XV.** Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y una vez aprobadas realizarlas;

**XVI.** Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;

**XVII.** Elaborar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, para su respectiva aprobación;

**XVIII.** Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Nacional Anticorrupción, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;

**XIX.** Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;

**XX.** Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando en todo momento la integridad de la información, así como el registro puntual de la finalidad del acceso y el uso de la información;

**XXI.** Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la Política Nacional Anticorrupción;

**XXII.** Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;

**XXIII.** Expedir y certificar, en su caso, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, de oficio o a petición de autoridad competente;

**XXIV.** Celebrar convenios con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos estatales y municipales, con los Poderes Legislativo y Judicial, federal y estatales, con los organismos constitucionales autónomos, así como con las organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas;

**XXV.** Celebrar acuerdos institucionales, en los términos que prevé la Ley sobre la celebración de Tratados;

**XXVI.** Participar en organismos y foros regionales, nacionales e internacionales a efecto de promover una cultura de prevención y combate a la corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos, y

**XXVII.** Las que señalen las diversas leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 19.** La Comisión Ejecutiva es el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva y estará integrada por:

I. El Secretario Técnico, y

II. El Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como su presidente.

**ARTÍCULO 20.** La Comisión Ejecutiva tiene a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, razón por la cual contará con la atribución de elaborar las propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho comité respecto de:

I. Las políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;

II. La metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores aceptados y confiables, a los fenómenos de corrupción, así como a las políticas integrales a que se refiere la fracción anterior;

III. Los informes de las evaluaciones que someta a su consideración el Secretario Técnico respecto de las políticas a que se refiere la fracción I de este artículo;

**IV.** Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

**V.** Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;

**VI.** El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;

**VII.** Las recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones;

**VIII.** Los mecanismos de coordinación con los sistemas anticorrupción de las entidades federativas;

**IX.** Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;

**X.** Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación de la Plataforma Digital Nacional;

**XI.** Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los diversos órdenes de gobierno en las materias reguladas por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

**XII.** Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja;

**XIII.** Mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción, y

**XIV.** Las demás dispuestas por la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 21.** La Comisión Ejecutiva podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Comité Coordinador, a través del Secretario Técnico.

Asimismo, la Comisión Ejecutiva tiene la atribución de opinar y realizar propuestas, sobre la Política Nacional Anticorrupción y las políticas integrales en materia de combate a la corrupción.

**ARTÍCULO 22.** La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por instrucciones del Secretario Técnico a través del Secretario de Actas que éste designe.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada tres meses, por lo menos.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a propuesta del Secretario Técnico o de al menos dos de los miembros del Comité de Participación Ciudadana que lo integran.

Para la celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva deberá mediar una formal convocatoria, la cual señalará el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, la mención de si es ordinaria o extraordinaria, presencial o a distancia, en cuyo caso deberán enviarse los enlaces electrónicos necesarios para participar vía remota.

La convocatoria deberá ir acompañada del Orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario de Actas y recibidos por los miembros la Comisión Ejecutiva con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias se podrán realizar por oficio o a través de correo electrónico que al efecto se remita a la cuenta que proporcionen los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

Si la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y diez días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 23.** Para que la Comisión Ejecutiva sesione válidamente se requerirá de la participación de por lo menos dos integrantes del Comité de Participación Ciudadana y del Secretario Técnico, lo que será verificado por el Secretario de Actas para declarar quorum legal.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva podrán participar en las sesiones vía remota, lo que deberá ser asentado en el acta que al efecto se levante, misma que deberá contener los acuerdos y determinaciones de la enunciada comisión; la cual se perfeccionará con la firma autógrafa de los participantes.

Sus acuerdos y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos; en caso de empate, el Secretario Técnico tendrá el voto de calidad.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a sus sesiones a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz, pero sin voto, mismos que serán citados por el Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los miembros de la Comisión Ejecutiva.

**ARTÍCULO 24.** Por las labores que realicen como miembros de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no recibirán contraprestaciones adicionales a las que se les otorguen por su participación como integrantes de dicho comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, párrafo tercero, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL**

**ARTÍCULO 25.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona Titular de la Unidad de Plataforma Digital Nacional contará con las siguientes facultades:

- I. Promover y dar seguimiento a la generación, publicación y actualización de los datos de la Plataforma Digital Nacional, de acuerdo con los lineamientos y reglas de gobernanza de los datos que emita la Secretaría Ejecutiva;
- II. Proponer al Comité Coordinador el desarrollo y alcance de la operación normativa, tecnológica y de funcionalidad de los Sistemas de Información que integran a la Plataforma Digital Nacional;
- III. Establecer y emitir los protocolos, reglamentos y especificaciones técnicas para el adecuado funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional y la interconexión con otros sistemas informáticos;
- IV. Proponer el desarrollo, uso y capacitación de mecanismos de estandarización de la información que permitan la adecuada interconexión entre las diversas plataformas y sistemas de información que deben incorporar datos a la Plataforma Digital Nacional;
- V. Proponer la integración a la Plataforma Digital Nacional de otros Sistemas de Información públicos e internacionales que sean estratégicos para el combate a la corrupción;
- VI. Proponer al Secretario Técnico el desarrollo e implementación de proyectos estratégicos en materia de informática y tecnologías de la información y la comunicación acordes a las necesidades de la Plataforma Digital Nacional;
- VII. Implementar, mantener, actualizar y evaluar los servicios y aplicaciones de la Plataforma Digital Nacional y aquellos cuya administración son responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Diseñar y supervisar la aplicación y la difusión de políticas y estándares en materia de seguridad informática para el adecuado funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional, así como coadyuvar en la generación de políticas y estándares en materia de tecnología y seguridad de la información para la correcta operación de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Proveer por conducto del Secretario Técnico a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- X. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.**

**ARTÍCULO 26.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona Titular de la Unidad de Política Pública del Sistema Nacional Anticorrupción contará con las siguientes facultades:

- I. Diseñar propuestas de política pública encaminadas a la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, tomando en consideración las directrices que emita la Comisión Ejecutiva, para que previa aprobación de dicho órgano colegiado, sean sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- II. Establecer los criterios y metodologías para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la política pública y los programas de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, para consideración de la Comisión Ejecutiva y posterior aprobación del Comité Coordinador;

- III. Colaborar con diversas instituciones que producen información estadística en temas de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, para la generación, tratamiento, explotación y análisis de datos, que sirvan de referencia para repositorios, indicadores, informes y estudios especializados en la materia;
- IV. Establecer los indicadores de la política nacional anticorrupción y las demás políticas públicas integrales en la materia, para consideración de la Comisión Ejecutiva y posterior aprobación del Comité Coordinador;
- V. Dirigir el proceso de implementación y seguimiento de la política pública de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- VI. Diseñar las propuestas de evaluaciones a las políticas públicas de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, aprobadas por el Comité Coordinador;
- VII. Realizar estudios especializados y anteproyectos de informes en materias relacionadas con la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que emitan en el ámbito de su competencia los órganos colegiados en los que participa la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Brindar asesoría técnica y acompañamiento a Sistemas Locales Anticorrupción en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de sus políticas públicas integrales en la materia, así como colaborar en el desarrollo de contenidos de capacitación;
- IX. Proveer por conducto del Secretario Técnico a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- X. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 27.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas contará con las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría Ejecutiva, en apego al marco normativo aplicable y con base en los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y legalidad; así como realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes;
- II. Integrar la estructura programática de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto; administrar el presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva, a fin de eficientar la asignación y el uso de los recursos en cada unidad administrativa de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Conducir los procesos de planeación estratégica institucional, de conformidad con las directrices que dictan las áreas normativas, así como dar seguimiento metodológico considerando la utilización de los recursos, en relación con el alcance y logros esperables orientados al cumplimiento de la misión del organismo;
- V. Dar cumplimiento a los procedimientos en materia de recursos humanos y organización, priorizando los aspectos de capacitación y profesionalización del personal, en su trayectoria dentro de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría Ejecutiva, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Bienes Muebles;
- VIII. Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables a la Secretaría Ejecutiva;

- IX.** Dirigir la elaboración y operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios en apego a la normatividad aplicable, dando seguimiento con cada una de las áreas responsables de su ejercicio;
- X.** Proporcionar los servicios generales que requieren las áreas de la Secretaría Ejecutiva para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades;
- XI.** Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, así como registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Desarrollar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicación, así como los procedimientos necesarios para la administración de los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Secretaría Ejecutiva, a fin de dar soporte a la operación de cada una de las áreas;
- XIII.** Coordinar los procesos de gestión documental y manejo del archivo institucional;
- XIV.** Verificar el cumplimiento de normas de control y evaluación que emitan diversas autoridades en el ámbito de su competencia, así como fungir como enlace en las visitas de revisión que realicen las instancias fiscalizadoras;
- XV.** Elaborar los informes, proyectos de programas y demás insumos que el Secretario Técnico deba presentar a consideración y, en su caso, aprobación, al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva;
- XVI.** Proveer por conducto del Secretario Técnico a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- XVII.** Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 28.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos contará con las siguientes facultades:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y laborales, en los procesos de toda índole relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, así como cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;
- II.** Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse; promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que en dichos juicios se requiera;
- III.** Elaborar, presentar y ratificar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, en asuntos que afecten los intereses jurídicos o legítimos de la Secretaría Ejecutiva;
- IV.** Coadyuvar en el trámite de los procesos judiciales y procedimientos jurisdiccionales ante las autoridades competentes, en los asuntos que la Secretaría Ejecutiva posea interés jurídico o legítimo;
- V.** Someter a consideración del Secretario Técnico las alternativas jurídicas de solución en los asuntos considerados como relevantes o especiales de la entidad, cuando ésta lo solicite;
- VI.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, cuando éstas lo requieran;
- VII.** Emitir opiniones a las unidades administrativas sobre los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como los criterios de interpretación administrativa y aplicación jurídica;
- VIII.** Compilar y mantener actualizado el registro de normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- IX.** Requerir a las personas servidoras públicas y unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la documentación e información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

- X. Dictaminar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como llevar un registro y resguardo de los que sean remitidos por parte de las unidades administrativas de la entidad;
- XI. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, las disposiciones jurídicas que instruya el Sistema Nacional Anticorrupción, el Comité Coordinador, las que emita la Secretaría Ejecutiva o su Órgano de Gobierno, así como aquellas que instruya el Secretario Técnico;
- XII. Coadyuvar con el Secretario Técnico en las funciones que le corresponden como secretario del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la entidad, así como en aquellas derivadas de su participación en el Sistema Nacional Anticorrupción, tales como proponer los calendarios de las sesiones, preparar las convocatorias, órdenes del día y recabar los anexos para las sesiones que celebren; elaborar las actas de las sesiones y llevar su archivo; en el ámbito de su competencia, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que se emitan, así como elaborar y certificar los acuerdos que se adopten y las resoluciones que se aprueben;
- XIII. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva y coadyuvar con ellas, en la elaboración de lineamientos, manuales o cualquier otra disposición normativa de aplicación interna que pretendan emitir;
- XIV. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, en los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, obras públicas y contratación de servicios relacionados con las mismas, y en aquellas contrataciones que hubieren sido aprobadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; el Comité de Bienes Muebles y en general, cualquier otro órgano colegiado instaurado en la entidad en estas materias;
- XV. Participar y emitir las opiniones jurídicas que correspondan en las sesiones que se instauren en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el Comité de Bienes Muebles;
- XVI. Asesorar y opinar, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, en materia de contratos y convenios derivados de procedimientos de contratación pública o que hubieren sido aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y en general, cualquier otro órgano colegiado instaurado en la entidad;
- XVII. Emitir opiniones a los proyectos de iniciativas de leyes, a sus minutas y a las reformas constitucionales que se relacionen con el Sistema Nacional Anticorrupción, con las instituciones que la conforman, en materias como el combate a la corrupción, transparencia, fiscalización y control de recursos públicos y con el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva, cuando así lo requieran el H. Congreso de la Unión o cualquiera de sus Cámaras;
- XVIII. Brindar asesoría jurídica a las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales Anticorrupción, cuando así lo soliciten, y
- XIX. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que le confieran otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

#### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO DE LA CULTURA DE LA INTEGRIDAD**

**ARTÍCULO 29.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona a cargo de la Dirección General de Fomento de la Cultura de la Integridad contará con las siguientes facultades:

- I. Elaborar, impulsar y participar en la ejecución de programas conjuntos y coordinados de promoción, difusión y vinculación que impulse la Secretaría Ejecutiva como parte de la agenda del Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Diseñar programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización para las personas servidoras públicas federales, estatales y municipales, tendientes a cumplir con los objetivos del Sistema Nacional Anticorrupción;
- III. Proponer e impulsar mecanismos de colaboración y coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y los miembros integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas;
- IV. Formular y proponer al Comité Coordinador, por conducto del Secretario Técnico, el programa para dar cumplimiento a la política y estrategia de comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción;
- V. Apoyar y dar seguimiento a la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en coordinación con los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción;

- VI. Proponer la divulgación de estudios, análisis, investigaciones y herramientas elaboradas por la Secretaría y/o en colaboración con los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción o terceros referidos a la cultura de la integridad, construcción de capacidades en anticorrupción, así como la difusión de información que contribuya al conocimiento general y especializado;
- VII. Establecer vínculos con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, instituciones privadas y organismos internacionales para el desarrollo de proyectos relacionados con la promoción de la cultura de la integridad, ética pública, así como en aquellas temáticas que sean parte de la agenda del Sistema Nacional Anticorrupción;
- VIII. Proveer por conducto del Secretario Técnico a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- IX. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RIESGOS E INTELIGENCIA ANTICORRUPCIÓN.**

**ARTÍCULO 30.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona a cargo de la Dirección General de Riesgos e Inteligencia Anticorrupción contará con las siguientes facultades:

- I. Elaborar propuestas de metodologías, herramientas y estudios especializados en materia de análisis, gestión y mitigación de riesgos de corrupción, tomando en consideración las directrices que emita la Comisión Ejecutiva;
- II. Desarrollar marcos conceptuales, criterios, métodos y estándares para el análisis estadístico de los datos contenidos en la Plataforma Digital Nacional, así como en otros repositorios de información elaborados o integrados por la Secretaría Ejecutiva, que al efecto acuerde la Comisión Ejecutiva;
- III. Diseñar y realizar estudios, informes y opiniones especializadas en materia de control y combate a la corrupción, por acuerdo de la Comisión Ejecutiva, a partir de la extracción, procesamiento y análisis de los datos contenidos en la Plataforma Digital Nacional, así como en otros repositorios de información que se consideren relevantes, para:
  - a) Facilitar la toma de decisiones en este ámbito a partir de la identificación de tendencias, patrones o irregularidades;
  - b) Formular recomendaciones normativas y de política pública, basadas en evidencia estadística, y
  - c) Mitigar riesgos de corrupción en los sectores de alto impacto, definidos en la Política Nacional Anticorrupción.
- IV. Coordinar el desarrollo de herramientas estadísticas y de visualización especializadas que propicien la detección y anticipación de riesgos de corrupción, con base en la utilización y aprovechamiento de los datos contenidos en la Plataforma Digital Nacional, así como en otros repositorios de información que se consideren relevantes;
- V. Impulsar la colaboración con instituciones públicas, instancias académicas, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, a fin de obtener datos relevantes, desarrollar estudios e investigaciones conjuntas; y documentar buenas prácticas sobre riesgos, inteligencia y ciencias de datos en materia de combate y control de la corrupción;
- VI. Participar en iniciativas de organismos técnicos nacionales, internacionales y del sector académico sobre riesgos, inteligencia y ciencias de datos en materia de combate y control de la corrupción, en los que sea designado por el Secretario Técnico;
- VII. Colaborar con la Unidad de Plataforma Digital Nacional y la Unidad de Política Pública del Sistema Nacional Anticorrupción en el análisis de la calidad de los datos contenidos en la Plataforma Digital Nacional, así como en otros repositorios de información elaborados o integrados por la Secretaría Ejecutiva, y proponer recomendaciones para su fortalecimiento y mejor aprovechamiento;
- VIII. Colaborar con la Dirección General de Fomento de la Cultura de la Integridad en el desarrollo de acciones y programas de formación especializada y difusión sobre riesgos, inteligencia y ciencias de datos en materia de combate y control de la corrupción;
- IX. Proveer por conducto del Secretario Técnico a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- X. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

**CAPÍTULO XI****DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE  
CON EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 31.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona servidora pública a cargo de la Dirección de Enlace con el Comité de Participación Ciudadana contará con las siguientes facultades:

- I. Brindar asesoría técnica a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Elaborar para su aprobación, los proyectos de normas de carácter interno del Comité de Participación Ciudadana;
- III. Formular los proyectos de programa de trabajo anual del Comité de Participación Ciudadana;
- IV. Realizar los proyectos de informes anuales de actividades que deba realizar el Comité de Participación Ciudadana, en cumplimiento a su programa anual de trabajo;
- V. Auxiliar a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana en la elaboración de las propuestas para las que se encuentran facultados como integrantes de la Comisión Ejecutiva;
- VI. Elaborar los proyectos de mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;
- VII. Brindar asesoría jurídica al Comité de Participación Ciudadana, y
- VIII. Las demás que le confiera el Secretario Técnico.

**CAPÍTULO XII****DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS  
Y PERSPECTIVA DE GÉNERO INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 32.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona servidores pública a cargo de la Dirección de Derechos Humanos y Perspectiva de Género Institucional contará con las siguientes facultades:

- I. Promover que las herramientas, investigaciones, políticas y demás insumos técnicos elaborados por la Secretaría Ejecutiva incluyan de manera transversal la perspectiva de género;
- II. Formular acciones para la promoción de la igualdad de oportunidades laborales y el acceso al empleo sin discriminación, así como establecer acciones para la prevención de la violencia de género, el acoso sexual y la discriminación dentro de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Impulsar el cumplimiento de los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos e igualdad de género;
- IV. Realizar recomendaciones a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva para incorporar el enfoque a Derechos Humanos y la perspectiva de género en el marco de sus atribuciones;
- V. Promover la capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva en materia de derechos humanos, igualdad y perspectiva de género;
- VI. Proveer por conducto del Secretario Técnico a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- VII. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

**CAPÍTULO XIII****DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 33.** La Secretaría Ejecutiva contará con una Unidad de Transparencia, la cual tendrá a su cargo las funciones señaladas en los artículos 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Adicionalmente, para el desahogo de los asuntos de su competencia, en atención a la normatividad aplicable, la Unidad de Transparencia contará con las siguientes facultades:

I. Brindar asesoría técnica a las áreas responsables de la Secretaría Ejecutiva, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

II. Proveer capacitación técnica al personal de las áreas responsables de la Secretaría Ejecutiva, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y

III. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

**ARTÍCULO 34.** La Secretaría Ejecutiva también contará con un Comité de Transparencia, el cual tendrá a su cargo las funciones señaladas en el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y contará con facultades y atribuciones que le confiere el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 35.** El Comité de Transparencia se integrará de la siguiente forma:

I. El responsable del área coordinadora de archivos;

II. El titular de la Unidad de Transparencia, y

III. El titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva.

La Unidad y el Comité de Transparencia, se regirán por lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en todo lo que les resulte aplicable.

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **DE LAS FACULTADES COMUNES DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 36.** Las personas servidoras públicas titulares de las Unidades y las Direcciones Generales que conforman la Secretaría Ejecutiva, para el desahogo de los asuntos de su competencia contarán con las siguientes facultades comunes:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales que les sean turnadas por razón de competencia por la Unidad de Transparencia;

II. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo;

III. Realizar las gestiones que estimen necesarias tendientes a garantizar la seguridad y debido tratamiento de la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posea;

IV. Proponer al Secretario Técnico, la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales que se relacionen con su ámbito de competencia;

V. Acordar con el Secretario Técnico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

VI. Implementar acciones de coordinación con otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, previo acuerdo con el Secretario Técnico;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes al Secretario Técnico;

VIII. Rendir los informes necesarios y generar reportes sobre las actividades que lleva a cabo, en el ámbito de sus funciones, con la periodicidad que indique el Secretario Técnico;

IX. Coadyuvar en la elaboración de los manuales, de organización y de procedimientos, en el ámbito de sus facultades;

X. Notificar las resoluciones, acuerdos y otros actos que se emitan en el ámbito de su competencia;

**XI.** Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia, y

**XII.** Realizar las gestiones necesarias para publicar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de las áreas a su cargo, en el portal de Internet de la Secretaría Ejecutiva y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

### **TÍTULO III**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 37.** La Secretaría Ejecutiva contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado en los términos que dispone el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y estará a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la entidad paraestatal.

El Órgano Interno de Control ejercerá sus atribuciones conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, sin contravenir lo ordenado por el artículo 27 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Para la atención de los asuntos y sustanciación de los procedimientos a su cargo, el Órgano Interno de Control contará con un Titular de Auditoría, un Titular de Quejas y Titular de Responsabilidades, mismos que se auxiliarán del personal adscrito a la propia Contraloría Interna.

### **TÍTULO IV**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 38.** En los casos de ausencia temporal, las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva serán suplidos en los términos siguientes:

**I.** La ausencia del Secretario Técnico será suplida por las personas: Titular de la Unidad de Política Pública del Sistema Nacional Anticorrupción, Titular de la Unidad de Plataforma Digital Nacional, Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, en ese orden.

**II.** La ausencia de las personas Titulares de Unidad, de las Direcciones Generales y demás personas servidoras públicas de rango inferior a estas, será suplida por las personas servidoras públicas de su adscripción que ocupen el cargo con nivel jerárquico inmediato inferior.

Cuando existan dos o más personas servidoras públicas con un nivel jerárquico inmediato inferior adscritas al ausente, la suplencia procederá de forma indistinta por cualquiera de ellas.

### **TÍTULO V**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 39.** El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado por el Órgano de Gobierno, de oficio o a propuesta del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 40.** Los casos no previstos en el presente Estatuto serán resueltos por el Órgano de Gobierno, tomando en consideración la opinión que al respecto emita el Secretario Técnico.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017, así como su reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2019.

**TERCERO.** En cumplimiento a los artículos 15, tercer párrafo, 24 y 25, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.** Todos los actos administrativos, así como referencias hechas con antelación a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción referentes a la Unidad de Riesgos y Política Pública se entenderán hechas a la Unidad de Política Pública del Sistema Nacional Anticorrupción y las referentes a la Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional se entenderán hechas a la Unidad de Plataforma Digital Nacional, para los efectos jurídicos a que haya lugar.

**QUINTO.** La estructura orgánica prevista en el presente Estatuto Orgánico podrá operar hasta que la Secretaría Ejecutiva cuente con las correspondientes autorizaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la legislación aplicable y sujeto a disponibilidad presupuestal.

**SEXTO.** En un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la aprobación del presente Estatuto Orgánico, el Secretario Técnico deberá presentar para su autorización al Órgano de Gobierno de la paraestatal, los perfiles de puesto de las personas servidoras públicas titulares de las siguientes unidades administrativas:

1. Unidad de Plataforma Digital Nacional;
2. Unidad de Política Pública del Sistema Nacional Anticorrupción;
3. Dirección General de Administración y Finanzas;
4. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
5. Dirección General de Fomento de la Cultura de la Integridad, y
6. Dirección General de Riesgos e Inteligencia Anticorrupción.

**SÉPTIMO.** El Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la aprobación de los perfiles de puesto a que hace alusión el artículo transitorio anterior, deberá proponer al Órgano de Gobierno a las personas titulares de las unidades administrativas cuyo nombramiento sea facultad exclusiva de dicho órgano colegiado, con la finalidad de que la Secretaría Ejecutiva cuente con su estructura orgánica básica completa, para garantizar su óptimo funcionamiento.

**OCTAVO.** Para el correcto funcionamiento y operación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, así como para cumplir con su objeto y desempeñar las atribuciones que le confiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, mientras no sea aprobada la estructura administrativa establecida en el presente Estatuto y esté en operación, las facultades conferidas a las Unidades de la Secretaría Ejecutiva serán ejercidas de la siguiente manera:

I. Las facultades conferidas a la Unidad de Plataforma Digital Nacional serán ejercidas por la persona Titular de la Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional y a falta de esta, por la persona servidora pública que determine el Secretario Técnico, quien actuará en suplencia por ausencia en los términos que contempla el presente Estatuto Orgánico;

II. Las facultades conferidas a la Unidad de Política Pública del Sistema Nacional Anticorrupción serán ejercidas por la persona Titular de la Unidad de Riesgos y Política Pública y a falta de esta, por la persona servidora pública que determine el Secretario Técnico, quien actuará en suplencia por ausencia en los términos que contempla el presente Estatuto Orgánico, y

III. Las facultades conferidas a la Dirección General de Administración y Finanzas serán ejercidas por la persona Titular de la Dirección General de Administración y a falta de esta, por la persona servidora pública que determine el Secretario Técnico, quien actuará en suplencia por ausencia en los términos que contempla el presente Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2022.- Con fundamento en los artículos 35, fracciones I y III de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 18, fracción XIII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017, certifico que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en su Segunda Sesión Ordinaria 2022, celebrada el día 02 de diciembre de 2022, emitió el siguiente: **“ACUERDO SE-OG-SESNA/02/12/2022.04.** Con fundamento en los artículos 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción aprueba, por unanimidad, el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción y su Estructura básica.”

El Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, Mtro. **Roberto Moreno Herrera.**- Rúbrica.

(R.- 531398)

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

**SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 109/2017.**

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

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 109/2017**

**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

**PONENTE: MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA**

COTEJÓ

**SECRETARIA: M.G. ADRIANA ORTEGA ORTIZ**

**COLABORÓ: LUCÍA I. MOTA CASILLAS**

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

**SENTENCIA**

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 109/2017, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra la fracción IX del artículo 301 del Código Penal para el Estado de Hidalgo que prevé el delito de abuso de autoridad.

**I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA.**

1. **Presentación de la demanda.** El veintitrés de agosto de dos mil diecisiete, el presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad contra la fracción IX del artículo 301 del Código Penal para el Estado de Hidalgo, publicado mediante decreto número 204 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el veinticuatro de julio de dos mil diecisiete.
2. **Conceptos de invalidez.** En su demanda, el promovente expuso los siguientes conceptos de invalidez:
  - a) La porción normativa impugnada vulnera los artículos 14 y 16 constitucionales, al establecer como supuestos del delito de abuso de autoridad conductas idénticas a las reguladas en los delitos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes. Esto implica una doble regulación sobre estos delitos, lo que transgrede los derechos a la seguridad jurídica, integridad personal y la protección especializada de las víctimas. Esta doble regulación implica, por tanto, que la fracción impugnada contrarié los principios de seguridad jurídica y legalidad, en su vertiente de taxatividad.
  - b) Cuando el legislador prevé dentro de la descripción típica del delito de abuso de autoridad elementos de los delitos de tortura y de tratos crueles, inhumanos o degradantes, genera inseguridad jurídica y posibilita violaciones a derechos humanos.
  - c) El tipo penal impugnado requiere para su actualización los mismos elementos del delito de tortura: a) sujeto activo cualificado –servidor público–; b) una conducta consistente en provocar afectaciones físicas o mentales graves, como intimidación, incomunicación y violencia, en el ejercicio de sus funciones; y, c) un propósito determinado: obtener una confesión o información, castigar o intimidar o cualquier otro para menoscabar la personalidad o integridad física y mental de una persona. Para cometer el delito de abuso de autoridad se requiere la actualización de tres elementos: a) que el sujeto activo sea un servidor público; b) que al ejercer sus funciones violente a una persona; y, c) que lo haga sin causa legítima.
  - d) Los elementos que determinan el delito de abuso de autoridad abarcan los establecidos para el tipo de tortura y tratos crueles, inhumanos o degradantes. Entre éstos hay puntos de contacto: que sean cometidos por un sujeto activo con calidad de servidor público y que las conductas afecten la integridad personal. La doble regulación asigna distintos alcances y consecuencias de cometer uno de los delitos considerados más grave en relación con los derechos humanos.
  - e) Según la comisión promovente, tanto el delito de abuso de autoridad como el de tortura son tipos penales especiales. Así, la aplicación de uno excluye la aplicación del otro.

- f) Las penas previstas para el delito de tortura y para el de abuso de autoridad son distintas. Para el último tipo, el legislador hidalguense establece una sanción menor. Esto es incorrecto, pues el delito de tortura debe ser considerado de mayor gravedad, y su penalidad debiera reflejar esa gravedad. Una sanción menor provoca una afectación para las víctimas del delito de tortura, quienes, por esa circunstancia, gozan de una protección reforzada.
- g) El tipo impugnado confunde el delito de tortura con el de tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes. Al emitir la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos Crueles, Inhumanos o Degradantes –el veintiséis de junio de dos mil diecisiete– se pretendió desvincular esas dos conductas, para que ninguna conducta quede impune, es decir, se buscó asegurar que las conductas que no constituyeran tortura como tal también fueran sancionadas.
- h) La comisión accionante atribuye a esta Ley los siguientes objetivos:
- a. Establecer la distribución de competencias y la forma de coordinación entre los órdenes de gobierno para prevenir, investigar, juzgar y sancionar estos delitos.
  - b. Definir los tipos de tortura y el de tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes, así como las reglas generales para su investigación, procesamiento y sanción y las normas aplicables ante la comisión de delitos vinculados a éstos.
  - c. Adoptar medidas específicas de atención, ayuda, asistencia, protección integral y reparación para garantizar los derechos de las víctimas de tortura y otros tratos.
- i) Aunque el delito de abuso de autoridad puede estar vinculado con el de tortura y con el de tratos crueles, inhumanos o degradantes, la regulación del Código Penal hidalguense responde a la protección del bien jurídico “servicio público”, mientras que lo correcto sería proteger la integridad personal. Por eso –argumenta la promovente– es inadmisibles la tipificación de una misma conducta con delitos distintos.
- j) El decreto por el que se expidió la Ley General referida también reformó otros ordenamientos: en el Código Penal Federal se adicionó una fracción al artículo 85; se reformó la fracción XV y se derogaron las fracciones II y XIII del artículo 215 que contenían la conducta de “obligar al inculpado a declarar, usando la incomunicación, la intimidación, la tortura o tratos crueles, inhumanos o degradante, así como la fracción XII del artículo 225.
- k) Ese decreto tuvo como finalidad eliminar el delito de abuso de autoridad, a fin de mantener congruencia con la legislación general, cuyo objeto era precisamente delimitar las conductas que constituyen tortura y tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.
- l) Según la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura, su aplicación corresponde a las autoridades de los tres órdenes de gobierno; se interpretará conforme con la Constitución y los instrumentos internacionales, y debe favorecer la protección más amplia de los derechos de las personas víctimas de tortura. Por tanto, regular las conductas de incomunicación, intimidación, tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes con elementos distintos a los previstos internacionalmente y con una menor protección para las víctimas, supone la violación de los siguientes principios de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Tortura.
- a. Sanciones severas para los responsables (artículo 6).
  - b. Prohibición absoluta (artículo 7).
  - c. El derecho a ser examinado imparcialmente (artículo 8).
  - d. La compensación adecuada para las víctimas (artículo 9).
- m) La tipificación de esta conducta vulnera la protección especializada de las víctimas de estos delitos, pues la persecución de éstos bajo el tipo penal de abuso de autoridad genera inseguridad jurídica.
- n) La Comisión reitera que los fines del proceso penal son el esclarecimiento de los hechos, la protección del inocente, procurar la no impunidad y la reparación del daño. Además, retoma los pronunciamientos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en los que –conforme al principio de exacta aplicación de la ley– ha sostenido que las leyes penales deben prever todos los elementos, características, condiciones, términos y plazos claramente para evitar confusiones en su aplicación en perjuicio de la defensa del procesado.

La comisión considera que el contenido de la norma impugnada genera dudas que dan lugar al arbitrio de la autoridad cuando debe establecer la responsabilidad de los individuos y sancionarla con penas que afectan severamente bienes fundamentales como la integridad física.

- o) La norma impugnada contraviene las definiciones y márgenes mínimos para la prohibición de la tortura y otros tratos crueles, inhumanos o degradantes, establecidos en los instrumentos internacionales. Los principios consagrados en estos ordenamientos representan obligaciones expresas para los Estados quienes, en consecuencia, deben abstenerse de infligir a las personas dolores o sufrimientos graves, ya sean físicos o mentales por razones derivadas de la ejecución de sanciones penales o medidas incidentales.
- p) Mientras que la tipificación de estos delitos en la Ley General, recién expedida, es coherente con los estándares internacionales –pues define la tortura como un acto por el cual se inflige intencionadamente a una persona dolores o sufrimientos graves y que su fin es la investigación criminal, como medio intimidatorio, castigo personal, medidas preventivas, pena o cualquier otro. Por el contrario, el legislador hidalguense construye la norma impugnada limitando el delito de tortura a los elementos del delito de abuso de autoridad. Esto significa colocar como eje de la conducta punible el incumplimiento de un deber de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o un uso desproporcionado de la fuerza, sin considerar las directrices internacionales.
- q) El Estado Mexicano tiene obligaciones para prevenir la práctica de la tortura: la de establecer dentro de su ordenamiento jurídico interno la condena a la tortura como un delito, sea consumado o tentativa; sancionar tanto al que comete la tortura como a quien colabora o participa en su comisión; detener oportunamente al torturador para procesarlo internamente o extraditarlo, previa investigación preliminar; sancionar con las penas adecuadas el delito de tortura, atendiendo a su gravedad; indemnizar a las víctimas; prestar todo el auxilio posible a todo proceso penal relativo a los delitos de tortura, incluyendo el suministro de toda prueba que posean, y prohibir que toda declaración o confesión obtenida mediante tortura sea considerada prueba válida en procedimiento alguno, salvo contra el torturador.

La norma impugnada incumple las obligaciones del Estado Mexicano para prevenir la práctica de la tortura.

3. **Admisión y trámite.** Mediante acuerdo de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, el Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación tuvo por recibida la demanda y ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad 109/2017, así como su turno al Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena para instruir el procedimiento correspondiente.
4. El mismo día, el Ministro instructor admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad. Tuvo como autoridades emisoras de la norma a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Hidalgo y ordenó dar vista para que, dentro del plazo de quince días, rindieran los informes correspondientes.
5. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.** El gobernador constitucional del Estado de Hidalgo, Omar Fayad Meneses, rindió su informe en los siguientes términos:
  - a) En primer lugar, aceptó haber promulgado el decreto 204 que reformó y adicionó diversas disposiciones del Código Penal para el Estado de Hidalgo.
  - b) Expuso que la iniciativa de reforma del Código Penal para el Estado de Hidalgo, de la que derivó la norma impugnada, fue presentada para su estudio y dictamen ante el Congreso del Estado de Hidalgo, dieciséis días hábiles antes de la fecha en que se publicó la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
  - c) Destacó que, en sus artículos transitorios, esa legislación general otorga a las entidades federativas un plazo de ciento ochenta días para adecuar sus marcos jurídicos a la Ley General, por lo que el Estado de Hidalgo aún estaba en ese tiempo.
  - d) Además, dijo que el artículo tercero transitorio de la Ley General contempla que cada legislatura de las entidades tiene un plazo máximo de ciento ochenta días para adecuar su marco jurídico. Así, sostuvo que el gobierno de Hidalgo se encontraba en el plazo comprendido en ese precepto para ajustar y armonizar su legislación a esa Ley General.
  - e) Estimó que la acción de inconstitucionalidad es improcedente, pues –en su opinión– se actualizan las fracciones VI, VII y VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
6. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Hidalgo.** El diputado Octavio de la Torre Sánchez, presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Hidalgo, rindió su informe, en el que planteó lo siguiente:

- a) Cuando se recibió la iniciativa presentada por el gobernador del Estado para reformar el Código Penal hidalguense no había sido expedida la Ley General en la materia, por lo que se le dio trámite a efecto de sancionar el actuar incorrecto de los servidores públicos que en la procuración y/o administración de justicia incurran en el delito de tortura.
  - b) Está en proceso de discusión y aprobación la iniciativa para derogar la fracción impugnada, que fue presentada para adecuar el marco jurídico de la entidad. Destacó que se encontraba dentro del plazo de ciento ochenta días que había otorgado el legislador nacional al publicar la Ley General en materia de tortura para ello.
  - c) Reconoció que el ánimo de la legislatura al reformar el Código Penal en lo relativo al delito de abuso de autoridad nunca fue atentar contra los principios fundamentales del derecho penal.
7. **Opinión de la Procuraduría General de la República.** La Procuraduría General de la República no formuló opinión.
8. **Cierre de la instrucción.** Seguido el trámite legal correspondiente y la presentación de alegatos, el veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete, se declaró cerrada la instrucción del asunto y se envió el expediente al Ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución.

## II. COMPETENCIA.

9. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos planteó la posible contradicción entre la fracción IX del artículo 301 del Código Penal para el Estado de Hidalgo y la Constitución General, así como diversos tratados internacionales.

## III. NORMA IMPUGNADA.

10. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuestionó la validez de la fracción IX del artículo 301 del Código Penal para el Estado de Hidalgo, adicionada mediante el decreto número 204 que reformó y adicionó diversas disposiciones de esa legislación penal:

**Artículo 301.** Comete el delito de abuso de autoridad, el servidor público que incurra en alguna de las conductas siguientes:

**IX.** Obligue a cualquier persona a declarar, usando la incomunicación, la intimidación, la tortura o tratos crueles, inhumanos o degradantes que atenten contra su dignidad;

[...]

## IV. OPORTUNIDAD.

11. Conforme al artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, el plazo para promover acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, computados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el medio oficial correspondiente.
12. El decreto 204 por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Código Penal para el Estado de Hidalgo se publicó el veinticuatro de julio de dos mil diecisiete en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. Así, el plazo de treinta días naturales transcurrió del veinticinco de julio al veintitrés de agosto de dos mil diecisiete. Dado que la demanda se presentó el veintitrés de agosto de dos mil diecisiete, es oportuna.

## V. LEGITIMACIÓN.

13. La acción de inconstitucionalidad fue promovida por parte legitimada, pues presentó la demanda el presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, órgano facultado para promover acciones de inconstitucionalidad contra leyes federales y las emitidas por las entidades federativas que vulneren los derechos humanos consagrados en la Constitución General y en los tratados internacionales de los que México sea parte, en términos del artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

[...]

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las legislaturas;

[...]

14. En el caso, la referida Comisión Nacional impugnó un precepto del Código Penal para el Estado de Hidalgo, legislación estatal que, en su opinión, trasgrede una serie de derechos humanos con reconocimiento constitucional y convencional.
15. Conforme a los artículos 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 18 de su Reglamento interno, corresponde a su presidente la representación legal. La demanda fue presentada por Luis Raúl González Pérez, en su carácter de presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acredita con la copia certificada de la designación en ese cargo de parte del presidente de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión<sup>2</sup>.

#### VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

16. El Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo estimó que la acción de inconstitucionalidad es improcedente. En su opinión, se actualizan las fracciones VI, VII y VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
17. Este Tribunal Pleno estima que el planteamiento del poder ejecutivo es infundado. Se explica.
18. En primer lugar, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las acciones de inconstitucionalidad tienen por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y la Constitución. En el inciso g) de la fracción II del artículo 105, la Constitución faculta a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para promover acción de inconstitucionalidad contra normas generales cuando considere que vulneran derechos humanos. En efecto, la vía para combatir estas normas es precisamente la acción de inconstitucionalidad, sin que exista algún otro medio legal para combatirlas. Por esto no se actualiza la causa de improcedencia prevista en la fracción VI del artículo 19 de la ley reglamentaria de la materia.
19. En segundo lugar, como se dijo en el apartado de oportunidad, la demanda se presentó dentro del plazo que tanto la Constitución Federal como la Ley Reglamentaria otorgan para ello. Por tanto, contrario a lo que alega el Poder Ejecutivo, no se actualiza la fracción VII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria del Artículo 105 de la Constitución.
20. Finalmente, este Tribunal Pleno no advierte que la improcedencia de esta acción derive de alguna otra disposición. Sin embargo, se estima necesario hacer una aclaración previa. El delegado de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos informó a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que el trece de diciembre de dos mil diecisiete se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el decreto número 242 por el que se derogó la fracción IX del artículo 301 del Código Penal para el Estado de Hidalgo. No obstante, este Tribunal Pleno estima que esa derogación no actualiza una cesación de efectos de la norma que haga improcedente la acción de inconstitucionalidad.
21. Conforme a los artículos 105, penúltimo párrafo, de la Constitución y 45, segundo párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia, las sentencias de una acción de inconstitucionalidad podrán tener efectos retroactivos en materia penal siempre que beneficie a los procesados<sup>3</sup>. Así, la naturaleza penal de la norma impugnada obliga a este Pleno a pronunciarse sobre la validez de la fracción IX del artículo 301 del Código Penal en sus términos, pues una potencial declaratoria de inconstitucionalidad tendría impacto en los procesos en los que dicha norma haya sido aplicada durante su vigencia<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Acción de inconstitucionalidad 109/2017, foja 38.

<sup>3</sup> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Artículo 105. [...]

La declaración de invalidez de las resoluciones a que se refieren las fracciones I y II de este artículo no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

[...]

Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

<sup>4</sup> Ver la tesis aislada P. IV/2014 (10a.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 4, marzo de 2014, tomo I, página 227, con el rubro y el texto siguientes: ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. NO SE ACTUALIZA LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA POR CESACIÓN DE EFECTOS, CUANDO SE IMPUGNA UNA NORMA DE NATURALEZA PENAL QUE POSTERIORMENTE SE REFORMA, MODIFICA, DEROGA O ABROGA. Conforme al criterio del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, contenido en las tesis de jurisprudencia P./J. 8/2004 y P./J. 24/2005, la acción de inconstitucionalidad es improcedente cuando hayan cesado los efectos de la norma impugnada, supuesto que se actualiza cuando ésta se reforma, modifica, deroga o abroga y que provoca la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con el 65, ambos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicho criterio es inaplicable cuando la norma impugnada es de naturaleza penal, ya que, acorde con los artículos 105, párrafo penúltimo, de la Constitución Federal y 45 de la ley citada, la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede dar efectos retroactivos a la declaración de invalidez que emita en relación con la impugnación de normas legales de esa naturaleza, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar, y nunca a perjudicar, a todos los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos. Además, debe tenerse presente que uno de los principios que rigen en la materia penal obliga a aplicar la ley vigente al momento en que se cometió el delito, lo que implica que aun cuando una norma impugnada se haya reformado, modificado, derogado o abrogado, sigue surtiendo efectos respecto de los casos en los que el delito se hubiera cometido bajo su vigencia. Por ello, cuando en una acción de inconstitucionalidad se impugne una norma penal que posteriormente se modifica, reforma, abroga o deroga, este Alto Tribunal deberá analizarla en sus términos y bajo los conceptos de invalidez hechos valer, ya que una potencial declaratoria de inconstitucionalidad puede llegar a tener impacto en los procesos en los que dicha norma haya sido aplicada durante su vigencia.

22. Cabe destacar que en el caso no es aplicable lo resuelto por este Pleno en la acción de inconstitucionalidad 41/2013. En ese asunto, el Pleno determinó sobreseer en la acción respecto del artículo 243 del Código Penal del Estado de Tlaxcala, que establecía una modalidad del delito de aborto. Se determinó que cesaban los efectos del precepto a pesar de tratarse de una disposición relacionada con la materia penal, pues el tipo penal había sido objeto de una modificación que, conforme a los principios generales del derecho, resultaba más favorable para las personas –eliminaba un supuesto de punibilidad que, en un primer momento, se cuestionó al presentar la demanda. Además, se dijo que el ministerio público y las autoridades habían informado que no existía antecedente de averiguación previa, en trámite o resuelta, ni proceso penal que involucrara el precepto cuestionado.
23. Sin embargo, en el asunto que se resuelve no es aplicable esa solución. En el expediente no se cuenta con información sobre la aplicación de la fracción impugnada, por lo que se estima imprescindible el pronunciamiento de esta Suprema Corte respecto de la validez o invalidez de la norma reclamada. En suma, este Pleno no advierte que se actualice alguno de los supuestos que hagan improcedente la acción, por lo que procede realizar el estudio de fondo.

#### VII. ESTUDIO DE FONDO.

24. Corresponde a este Pleno determinar si la norma impugnada es constitucional. Para ello se retomarán los precedentes de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación respecto del sistema de distribución competencial en materia de tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanos o degradantes.
25. Si bien, en principio, las entidades federativas tienen facultad para legislar en materia penal –facultad que comparten con la Federación–, existen materias específicas reservadas al Congreso de la Unión. Conforme al artículo 73, fracción XXI constitucional, el Congreso de la Unión tiene facultad para expedir leyes generales en las que establezca los contenidos mínimos respecto de ciertos tipos penales y sus sanciones, así como la distribución de competencias y las formas de coordinación entre Federación y entidades federativas<sup>5</sup>.
26. El diez de julio de dos mil quince se publicó la reforma al artículo 73, fracción XXI, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por la cual se modificó el sistema de distribución competencial en materia de tortura. Se reservó como facultad exclusiva del Congreso de la Unión el expedir leyes generales que establezcan los tipos penales y sanciones, entre otras, en materia de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.
27. Esta reforma, al asignar esta facultad legislativa de manera exclusiva al Congreso de la Unión, tuvo como finalidad homologar –como mínimo– los tipos penales de tortura y tratos crueles, inhumanos y degradantes y las sanciones correspondientes, además de establecer otras previsiones propias en la materia –como las medidas cautelares o de atención a las víctimas de esos delitos–, así como precisar el orden jurídico aplicable por los diferentes ámbitos de competencia en cada uno de los órdenes de gobierno –en relación con la concurrencia para la persecución y sanción de los delitos previstos en la ley general.
28. Ante el reconocimiento de la gravedad de la tortura, la Constitución determinó que debe ser el Congreso de la Unión quien, en uso de su facultad exclusiva, se encargue de que la tipificación de este delito quede nítida e indudablemente separada de otras conductas ilícitas, de manera que refuerce la prohibición absoluta de la tortura; evite la impunidad de quienes la cometan; impida la imposición de penas menores a actos constitutivos de tortura; facilite el registro de los casos de tortura; no obstaculice la identificación tanto de parte del Estado como de las víctimas de los actos violatorios que están absolutamente prohibidos, y garantice la satisfacción de los derechos fundamentales de las víctimas de esta grave violación de derechos humanos a la verdad, la justicia y la reparación.

<sup>5</sup> Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

[...]

**XXI.** Para expedir:

a) Las leyes generales que establezcan como mínimo, los tipos penales y sus sanciones en las materias de secuestro, desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como electoral.

Las leyes generales contemplarán también la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios;

b) La legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y las penas y sanciones que por ellos deban imponerse; así como legislar en materia de delincuencia organizada;

c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

Las autoridades federales podrán conocer de los delitos del fuero común, cuando éstos tengan conexidad con delitos federales o delitos contra periodistas, personas o instalaciones que afecten, limiten o menoscaben el derecho a la información o las libertades de expresión o imprenta.

En las materias concurrentes previstas en esta Constitución, las leyes federales establecerán los supuestos en que las autoridades del fuero común podrán conocer y resolver sobre delitos federales;

29. Este Tribunal Pleno, al resolver las acciones de inconstitucionalidad 25/2016 y sus acumuladas 27/2016 y 28/2016<sup>6</sup>, así como la acción de inconstitucionalidad 109/2015<sup>7</sup>, sostuvo que el sistema competencial establecido en el artículo 73 constitucional impide a las entidades legislar en materia de tortura. La facultad de regular el tipo penal de tortura –la tipificación y sanción de esta conducta– corresponde de manera exclusiva al Congreso de la Unión. Este Pleno reiteró estas consideraciones al resolver la acción de inconstitucionalidad 15/2018 y su acumulada 17/2018<sup>8</sup>.
30. El veintiséis de junio de dos mil diecisiete se publicó la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, que entró en vigor al día siguiente. Este ordenamiento, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 73, fracción XXI, inciso a), de la Constitución Federal, estableció los tipos penales y sus sanciones<sup>9</sup>. En su capítulo segundo, la Ley General distribuye la competencia de las autoridades; establece los supuestos en los que las autoridades federales deben estar a cargo de la investigación, persecución y sanción de los delitos previstos en esa ley. El ordenamiento dispone que en los casos no contemplados, serán las autoridades del fuero común quienes deban conocer y resolver sobre los delitos.
31. Así, de la ley no deriva una obligación para las entidades federativas de incorporar esos delitos en sus códigos penales. El Congreso de la Unión es el único órgano legislativo constitucionalmente facultado para establecer, mediante leyes generales, el tipo penal y la sanción para la tortura y tratos o penas cruellas, inhumanos o degradantes.
32. El decreto por el que se introdujo en la fracción IX del artículo 301 del Código Penal para el Estado de Hidalgo se publicó el veinticuatro de julio de dos mil diecisiete. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación advierte que su publicación fue posterior a la reforma constitucional que reservó a la Federación la facultad de legislar en materia de tortura, así como a la publicación de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes. Conforme al criterio sostenido por esta Suprema Corte respecto del sistema competencial en la materia, esa circunstancia es suficiente para invalidar la fracción impugnada.
33. Este Tribunal Pleno estima que la fracción impugnada regula una materia que compete exclusivamente al Congreso de la Unión. En efecto, aunque el texto de esa fracción no regula específicamente el delito de tortura, el Congreso estatal equipara todas las conductas que constituyen violaciones a la integridad personal –como son la tortura, los tratos cruellas, inhumanos y degradantes, además de la incomunicación e intimidación que también son consideradas formas de tortura–.
34. Al margen de la obligación de los Estados de establecer penas correspondientes para cada una de las conductas en las que puedan incurrir los servidores públicos y que afecten la dignidad humana, en mayor o menor grado<sup>10</sup>, este Pleno advierte que todas las descripciones que incluyó en la norma impugnada

<sup>6</sup> Resueltas por el Tribunal Pleno en sesión de veintisiete de marzo de dos mil diecisiete.

<sup>7</sup> Resuelta por el Tribunal Pleno en sesión de treinta y uno de mayo de dos mil dieciocho.

<sup>8</sup> Resueltas por este Tribunal Pleno en sesión de ocho de octubre de dos mil diecinueve.

<sup>9</sup> Artículo 24. Comete el delito de tortura el servidor público que, con el fin de obtener información o una confesión, con fines de investigación criminal, como medio intimidatorio, como castigo personal, como medio de coacción, como medida preventiva, o por razones basadas en discriminación, o con cualquier otro fin:

I. Cause dolor o sufrimiento físico o psíquico a una persona;

II. Cometa una conducta que sea tendente o capaz de disminuir o anular la personalidad de la Víctima o su capacidad física o psicológica, aunque no le cause dolor o sufrimiento, o

III. Realice procedimientos médicos o científicos en una persona sin su consentimiento o sin el consentimiento de quien legalmente pudiera otorgarlo.

Artículo 25. También comete el delito de tortura el particular que:

I. Con la autorización, el apoyo o la aquiescencia de un Servidor Público cometa alguna de las conductas descritas en el artículo anterior, o

II. Con cualquier grado de autoría o participación, intervenga en la comisión de alguna de las conductas descritas en el artículo anterior.

Artículo 26. Se le impondrá una pena de diez a veinte años de prisión y de quinientos a mil días multa, al Servidor Público que incurra en alguna de las conductas previstas en el artículo 24 de la presente Ley.

Tratándose del particular a que se refiere el artículo 25 de esta Ley, se le impondrá una pena de seis a doce años de prisión y de trescientos a seiscientos días multa.

Adicionalmente, cuando el sujeto activo tenga el carácter de Servidor Público, se le impondrá destitución e inhabilitación para el desempeño de cualquier cargo, empleo o comisión públicos hasta por el mismo lapso de la privación de la libertad impuesta, la cual empezará a correr una vez que se haya cumplido con la pena privativa de la libertad.

<sup>10</sup> La Corte IDH ha entendido que el derecho a la integridad personal tiene diversas connotaciones de grado y que abarca desde la tortura hasta otro tipo de vejámenes o tratos cruellas, inhumanos o degradantes cuyas secuelas físicas y psíquicas varían de intensidad según los factores endógenos y exógenos. Por tanto, es necesaria la evaluación –sobre todo, de la posible anulación de la personalidad o la disminución de la capacidad física o mental como formas específicas de tortura– de cada caso concreto para la clasificación jurídica de los hechos que se pretenda sancionar. Ver caso *Loayza Tamayo vs. Perú*. Sentencia de 27 de noviembre de 1998, Serie C No. 42, párrafo 57.

Además, la Convención contra la Tortura, en su artículo 16.1, establece que: “Todo Estado Parte se comprometerá a prohibir en cualquier territorio bajo su jurisdicción otros actos que constituyan tratos o penas cruellas, inhumanos o degradantes y que no lleguen a ser tortura tal como se define en el artículo 1, cuando esos actos sean cometidos por un funcionario público u otra persona que actúe en el ejercicio de funciones oficiales, o por instigación o con el consentimiento o la aquiescencia de tal funcionario o persona. Se aplicarán, en particular, las obligaciones enunciadas en los artículos 10, 11, 12 y 13, sustituyendo las referencias a la tortura por referencias a otras formas de tratos o penas cruellas, inhumanos o degradantes.”

inciden –con diferencia de grado– en los mismos bienes jurídicos protegidos por los tipos penales especiales de tortura. De la misma manera, los hechos que pudieran ser investigados en función de esas descripciones –incomunicación, intimidación, entre otras– coinciden con los hechos descritos por el legislador federal en la materia de su competencia exclusiva.

35. En efecto, la tortura –en cualquiera de sus manifestaciones– debe investigarse como afectación al derecho humano de integridad personal, con independencia de la finalidad con la que se haya infligido, para que se determinen las circunstancias en que se concretó la afectación al derecho humano a la integridad de la víctima y, de probarse tal circunstancia, se aplique la sanción respectiva a quien la cometió; todo ello conforme a los parámetros establecidos por el Congreso de la Unión al regular el delito de tortura. En este sentido se pronunció este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 105/2017<sup>11</sup>.
36. Este Pleno advierte que las consecuencias de la aplicación de la fracción impugnada evidencian una regulación material sobre hechos constitutivos de tortura –materia reservada a la Federación. Por lo tanto, este Tribunal Pleno considera que debe declararse la invalidez de la fracción IX del artículo 301 del Código Penal para el Estado de Hidalgo introducida por decreto de veinticuatro de julio de dos mil diecisiete.

### VIII. EFECTOS DE LA SENTENCIA.

37. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de la misma y fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos, que, en materia penal, pueden ser retroactivos.
38. La declaratoria de invalidez del artículo 301, fracción IX, del Código Penal para el Estado de Hidalgo surtirá efectos de manera retroactiva a la fecha en que entró en vigor el decreto número 204 que la incorporó, es decir, el veinticinco de julio de dos mil diecisiete.
39. Cabe precisar que los procesos penales iniciados con fundamento en las normas invalidadas se encuentran viciados desde su origen, por lo que, en cada uno de ellos, se deberá reponer el procedimiento y aplicar el tipo penal previsto en la Ley General para Prevenir y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, vigente al momento de la comisión de los hechos por los que se hubiera iniciado el proceso. Este Pleno advierte que ello no vulnera el principio *non bis in idem*, que presupone la existencia de un procedimiento válido y una sentencia firme e inmodificable, ninguno de los cuales se actualiza en el caso referido.
40. Esta resolución surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Hidalgo. Para el eficaz cumplimiento del fallo, también deberá notificarse esta resolución al titular del Poder Ejecutivo, al Tribunal Superior de Justicia y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, así como a los Tribunales Colegiados y Unitarios del Vigésimo Noveno Circuito, al Centros de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito en el Estado de Hidalgo.

### IX. DECISIÓN.

41. Por lo antes expuesto, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

**PRIMERO.** Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

**SEGUNDO.** Se declara la invalidez del artículo 301, fracción IX, del Código Penal para el Estado de Hidalgo, reformado mediante decreto Núm. 204, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de julio de dos mil diecisiete, de conformidad con lo establecido en el apartado VII de esta decisión, la cual surtirá sus efectos retroactivos al veinticinco de julio de dos mil diecisiete, a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Hidalgo, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación.

**TERCERO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

**Notifíquese;** mediante oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el toca como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

<sup>11</sup> Resuelta en sesión del catorce de octubre de dos mil diecinueve.

**En relación con el punto resolutivo primero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados I, II, III, IV y V relativos, respectivamente, a los antecedentes y trámite de la demanda, a la competencia, a la norma reclamada, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, quien se separó de algunas consideraciones, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, quien se separó de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek con consideraciones adicionales, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, quien se separó de las consideraciones de los párrafos veintidós y veintitrés y con consideraciones adicionales, respecto de lo apartado VI relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

**En relación con el punto resolutivo segundo:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 301, fracción IX, del Código Penal para el Estado de Hidalgo, reformado mediante decreto número 204, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de julio de dos mil diecisiete.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos de la sentencia, consistentes en: 1) determinar que la declaración de invalidez decretada en este fallo surta sus efectos retroactivos al veinticinco de julio de dos mil diecisiete, fecha en que entró en vigor el decreto impugnado, 2) determinar que los procesos penales iniciados con fundamento en las normas declaradas inválidas se encuentran viciados de origen, por lo que, previa reposición del procedimiento, se deberá aplicar el tipo penal previsto en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, según lo exija cada asunto, sin que ello vulnere el principio *non bis in idem*, 3) determinar que la declaración de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Hidalgo, y 4) determinar que, para el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también deberá notificarse al titular del Poder Ejecutivo, al Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, así como a los Tribunales Colegiados y Unitario del Vigésimo Noveno Circuito, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito en el Estado de Hidalgo.

**En relación con el punto resolutivo tercero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de doce fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 109/2017, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintitrés de abril de dos mil veinte. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a tres de enero de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### 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 \$18.7937 M.N. (dieciocho pesos con siete mil novecientos treinta y siete 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 31 de enero de 2023.- 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.

#### 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 10.8125 y 10.9970 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2023.- 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.

#### 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 10.55 por ciento.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2023.- 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 1/2023, dirigida a las Entidades e Intermediarios Financieros sujetos a la regulación y supervisión del Banco de México, relativa a las modificaciones a la Circular 13/2012 (Módulo de Atención Electrónica).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**CIRCULAR 1/2023****A LAS ENTIDADES E INTERMEDIARIOS  
FINANCIEROS SUJETOS A LA REGULACIÓN Y  
SUPERVISIÓN DEL BANCO DE MÉXICO:****ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR  
13/2012 (MÓDULO DE ATENCIÓN  
ELECTRÓNICA)**

El Banco de México, con el propósito de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero, el buen funcionamiento de los sistemas de pagos, así como proteger los intereses del público, considera conveniente modificar la regulación emitida por este Instituto Central en materia del Módulo de Atención Electrónica, a fin de establecer un sistema ágil y seguro, para mejorar la eficiencia del proceso de acreditación, modificación y revocación de los representantes y operadores de las entidades financieras correspondientes para llevar a cabo actos por medio del Sistema de Registro de Comisiones del Banco de México y, de esta forma, brindar mayor certidumbre jurídica y transparencia a dichas entidades sobre los actos realizados en su nombre en dicho sistema. Asimismo, en atención a las modificaciones que, mediante la Circular 9/2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 22 de noviembre de 2021, se tiene previsto realizar a las Reglas del Módulo de Atención Electrónica (MAE) a partir de la fecha indicada en la disposición transitoria de dicha Circular, así como a las demás modificaciones a las mismas reglas que, previamente a esa fecha, quedaron realizadas de conformidad con la Circular 6/2022, publicada en el referido Diario del 4 de abril de 2022, para fines de claridad, se estima conveniente dejar sin efectos la citada Circular 9/2021 y prever los supuestos respectivos con base en los textos de dichas Reglas actualmente en vigor.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 26 y 36, de la Ley del Banco de México, 21, párrafo primero y 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 97 de la Ley de Instituciones de Crédito, 350, párrafo tercero de la Ley del Mercado de Valores, 57 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, 87-D, párrafo octavo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y octavo, 10, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII, 14 Bis, párrafo primero, en relación con el 17, fracción I, 14 Bis 1, párrafo primero, en relación con el 25 Bis y 20 Quáter, fracción IV, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Estabilidad Financiera, de la Dirección General Jurídica, de la Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero y de la Dirección de Política y Estudios de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, respectivamente, así como Segundo, fracciones I, IV, X y XVII, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto lo siguiente:

**PRIMERO.** Se deja sin efectos lo dispuesto en la Circular 9/2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2021.

**SEGUNDO.** Se **modifican** el título de las Reglas, las definiciones de “Comprobante”, “Contestación de Actos”, “MAE”, “Operador”, “Representante”, “Representante Calificado”, “Respuesta” y “Solicitud”, contenidas en el numeral 1; así como los numerales 2., 2.1, 2.2, 2.3, 3., 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.4 y 4.5 y se **adicionan** la definición de “Disposiciones de Comisiones”, “Operador para el RECO”, “Representante para el RECO” y “RECO” al numeral 1, de las “Reglas del Módulo de Atención Electrónica”, emitidas mediante la Circular 13/2012, para quedar en los términos siguientes:

**“REGLAS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN ELECTRÓNICA Y DEL  
SISTEMA DE REGISTRO DE COMISIONES”****“ 1. DEFINICIONES.- ...**

...

Comprobante:

al Mensaje de Datos generado por el Banco de México y dado a conocer a través del MAE o del RECO, según se trate de actuaciones que correspondan comunicarse por el sistema respectivo, para hacer constar que:

- a) el Banco de México ha entregado a la Entidad de que se trate:
  - i) un oficio de imputación de incumplimiento;
  - ii) una Resolución;

- iii) una Respuesta;
  - iv) un requerimiento de información, o
  - v) información en general.
- b) el Banco de México ha recibido de la Entidad respectiva:
- i) una Solicitud;
  - ii) una Contestación de Actos;
  - iii) información adicional, o
  - iv) un recurso de reconsideración o revisión, así como las promociones subsecuentes.

El Mensaje de Datos respectivo indicará el número de folio, la fecha y la hora en que la comunicación de que se trate fue puesta a disposición de la Entidad o en que fue recibida por el Banco de México, según corresponda.

Contestación de Actos:

al Mensaje de Datos con la Firma Electrónica de un Representante para el MAE, enviado al Banco de México a través del MAE, por el que una Entidad hace manifestaciones en relación con un Acto.

...

Disposiciones de Comisiones:

a las Disposiciones de carácter general en materia de registro de comisiones, emitidas por el Banco de México mediante la Circular 36/2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 24 de noviembre de 2010, según queden modificadas con posterioridad a su emisión.

...

MAE:

al sistema denominado "Módulo de Atención Electrónica" desarrollado y operado por el Banco de México, a través del cual:

- a) las Entidades, Organismos y Autoridades pueden, según sea el caso:
- i) presentar Solicitudes y documentación adicional;
  - ii) consultar los requerimientos de información adicional que reciban por parte del Banco de México;
  - iii) presentar la Contestación de Actos;
  - iv) acreditar o revocar ante el Banco de México a Representantes Calificados, Representantes para el MAE y Operadores para el MAE;
  - v) conocer los Actos, Resoluciones y Respuestas, y
  - vi) presentar los recursos de reconsideración y de revisión previstos en las leyes aplicables, así como todas aquellas promociones relativas a su trámite, y
- b) el Banco de México puede comunicar a las Entidades:
- i) Respuestas;
  - ii) Oficios de imputación de incumplimientos;
  - iii) Resoluciones;
  - iv) requerimientos de información;
  - v) documentos informativos;
  - vi) Órdenes de visitas de inspección a que se refieren las Reglas de Supervisión;
  - vii) Dictámenes a que se refieren las Reglas de Supervisión, y
  - viii) demás Actos.

...

Operador para el MAE:	a la persona física designada y autorizada por una Entidad para tener acceso al MAE, con el único objeto de que esta pueda realizar las acciones siguientes: a) ingresar Solicitudes, información o Contestación de Actos, y b) consultar los requerimientos de información adicional, los oficios de imputación de incumplimientos, Respuestas, Resoluciones y, en su caso, demás Actos emitidos por el Banco de México.
Operador para el RECO:	a la persona física designada y autorizada por una Entidad para tener acceso al RECO, con el único objeto de que esta pueda realizar las acciones siguientes: a) ingresar Solicitudes integradas con su respectiva Firma Electrónica, así como otra información relacionada con la correspondiente Solicitud presentada a través de dicho sistema, y b) consultar los requerimientos de información adicional así como las Respuestas y, en su caso, demás actuaciones realizadas por el Banco de México.
...	
Representante Calificado:	a la persona física designada y autorizada por una Entidad para que, por medio de las comunicaciones integradas con su respectiva Firma Electrónica, dicha persona presente al Banco de México, a nombre y por cuenta de esa Entidad, a través del MAE o del RECO, según corresponda, las comunicaciones para acreditar y revocar Representantes para el MAE, Representantes para el RECO, Operadores para el MAE y Operadores para el RECO, así como realizar las gestiones que a estos correspondan, con respecto a la utilización del MAE o del RECO.
Representante para el MAE:	a la persona física designada y autorizada por una Entidad para integrar su Firma Electrónica en las comunicaciones que dicha persona presente al Banco de México, a nombre y por cuenta de esa Entidad, a través del MAE, quién podrá acreditar y revocar Operadores para el MAE, así como realizar las gestiones que a estos correspondan, con respecto a la utilización del MAE.
Representante para el RECO:	a la persona física designada y autorizada por una Entidad para integrar su Firma Electrónica en las comunicaciones que dicha persona presente al Banco de México, a nombre y por cuenta de esa Entidad, a través del RECO, quien podrá acreditar y revocar Operadores para el RECO, así como realizar las gestiones que a estos correspondan, con respecto a la utilización del RECO.
...	
Respuesta:	al Mensaje de Datos con la Firma Electrónica de los funcionarios facultados del Banco de México, mediante el cual este responde una Solicitud formulada por la Entidad que corresponda, dado a conocer a través del MAE o del RECO.
RECO:	al sistema denominado "Sistema de Registro de Comisiones" a que se refieren las Disposiciones de Comisiones.
Solicitud:	al Mensaje de Datos de la Entidad de que se trate, presentado por esta al Banco de México, a través del MAE o el RECO, según sea el caso, consistente en una solicitud de autorización o alguna otra de aquellas a que se refieren las Disposiciones de Comisiones o bien, una consulta, según corresponda respecto de las acciones que la Entidad pueda realizar por medio del MAE o del RECO."

## **"2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL MAE O EN EL RECO"**

"2.1 Acreditación inicial de Representantes Calificados para llevar a cabo los actos que correspondan realizarse por medio del MAE o del RECO, así como de Representantes para el MAE, Operadores para el MAE, Representantes para el RECO y Operadores para el RECO"

Cada Entidad, mediante comunicación suscrita por su director general, el titular del área jurídica o cualquiera de los titulares de las áreas relacionadas con la presentación de Solicitudes y Contestación de Actos, deberá solicitar al Banco de México la acreditación de las personas que podrán realizar funciones de Representantes Calificados, Representantes para el MAE y, en su caso, Operadores para el MAE para llevar

a cabo los actos que correspondan realizarse por medio del MAE, así como de aquellas personas facultadas como Representantes Calificados para llevar a cabo los actos que correspondan realizarse por medio del RECO, según sea el caso, quienes podrán ser las mismas personas designadas como Representantes Calificados para actuar por medio del MAE. Las comunicaciones a que se refiere este párrafo deberán ir acompañadas de: a) copia certificada de la escritura en la que consten los poderes de quién suscriba la referida comunicación, o bien, una certificación de sus nombramientos expedida por el secretario o prosecretario del consejo de administración o del consejo directivo, según corresponda, de la Entidad de que se trate, y b) los números de serie de los respectivos Certificados Digitales de los Representantes Calificados, Representantes para el MAE y Operadores para el MAE que las Entidades soliciten acreditar mediante dichas comunicaciones.

Las comunicaciones para solicitar la acreditación de las personas que las Entidades designen para llevar a cabo los actos que correspondan por medio del MAE deberán quedar elaboradas conforme al formato que se adjunta como Anexo 1 de estas Reglas, así como presentarse, por escrito, a la atención de la Dirección de Autorizaciones y Sanciones de Banca Central. Por otra parte, las comunicaciones para solicitar la acreditación de los Representantes Calificados de las Entidades para llevar a cabo los actos por medio del RECO deberán quedar elaboradas conforme al formato que dicho sistema ponga a su disposición para esos efectos, así como presentarse por medio del MAE, a la atención de la Dirección de Información del Sistema Financiero.

Adicionalmente, para la acreditación de los Representantes para el RECO y Operadores para el RECO, las Entidades deberán presentar, por medio del RECO, las respectivas solicitudes mediante comunicaciones elaboradas conforme al formato que el RECO ponga a su disposición para esos efectos, suscritas por alguno de los Representantes Calificados designados previamente para actuar en el RECO. En este supuesto, las Entidades deberán acompañar a dichas comunicaciones los números de serie de los Certificados Digitales de los Representantes para el RECO y Operadores para el RECO cuya acreditación sea solicitada.

Será responsabilidad de las Entidades asegurarse de que las personas que sean designadas conforme a lo anteriormente dispuesto, cuenten con facultades suficientes para utilizar el MAE o el RECO, de acuerdo con el tipo de acreditación que les corresponda. Las personas que queden acreditadas como Representantes Calificados para llevar a cabo los actos que correspondan realizarse por medio del MAE no podrán, por ese solo carácter, realizar actos por medio del RECO, a menos que queden acreditadas como Representantes Calificados para actuar en dicho sistema, conforme al presente numeral. Sin perjuicio de lo anterior, las Entidades podrán designar como Representantes Calificados para actuar por medio del RECO, así como Representantes para el RECO y Operadores para el RECO, a las mismas personas que sean designadas como Representantes Calificados para actuar por medio del MAE, así como Representantes para el MAE y Operadores para el MAE, siempre y cuando correspondan al cargo equivalente en ambos sistemas.

Las Entidades que pretendan comenzar a utilizar el MAE o el RECO, según sea el caso, deberán entregar las comunicaciones e información a que se refiere este numeral para la acreditación de Representantes Calificados, Representantes para el MAE, Representantes para el RECO, Operadores para el MAE y, en su caso, Operadores para el RECO con, al menos, cinco Días Hábiles de anticipación a la fecha en que pretendan comenzar a utilizar el MAE o el RECO.”

#### “2.2 Acreditación de Representantes para el MAE, Operadores para el MAE, Representantes para el RECO y Operadores para el RECO, adicionales a los acreditados anteriormente

Las Entidades podrán solicitar la acreditación de Representantes para el MAE y Operadores para el MAE adicionales a los designados conforme al numeral 2.1, mediante solicitud presentada a través del MAE por sus Representantes Calificados o Representantes para el MAE previamente acreditados, según corresponda, mediante comunicación elaborada conforme al formato previsto en el Anexo 2 de estas Reglas, acompañada de los números de serie de los Certificados Digitales de estos.

Asimismo, las Entidades podrán solicitar la acreditación de Representantes para el RECO y Operadores para el RECO adicionales a los designados conforme al numeral 2.1, mediante solicitud presentada a través del RECO, por sus Representantes Calificados para llevar a cabo actos por medio de dicho sistema o Representantes para el RECO, previamente acreditados, según corresponda, mediante comunicación elaborada conforme al formato que el RECO ponga a su disposición para esos efectos, acompañada de los números de serie de los Certificados Digitales de estos.

Será responsabilidad de las Entidades asegurarse de que las personas que sean designadas conforme al presente numeral cuenten con facultades suficientes para utilizar el MAE o el RECO, de acuerdo con el tipo de acreditación que les corresponda.”

**“2.3 Revocación de la acreditación de Representantes Calificados, Representantes para el MAE, Operadores para el MAE, Representantes para el RECO y Operadores para el RECO”**

Las Entidades, por conducto de sus Representantes Calificados para llevar a cabo actos mediante el MAE, podrán revocar la acreditación de Representantes para el MAE y Operadores para el MAE, mediante aviso presentado a través del MAE, en el que den a conocer el nombre de las personas cuya designación se revoca. De la misma forma, los Representantes para el MAE podrán revocar la acreditación de Operadores para el MAE.

Asimismo, las Entidades, por conducto de sus Representantes Calificados para llevar a cabo actos por medio del RECO, podrán revocar la acreditación de Representantes para el RECO y Operadores para el RECO, mediante aviso presentado a través de dicho sistema en el que den a conocer el nombre de las personas cuya designación se revoca. De la misma forma, los Representantes para el RECO podrán revocar la acreditación de Operadores para el RECO.

La revocación de los Representantes Calificados podrá realizarse por cualquiera de los funcionarios de las Entidades mencionados en el primer párrafo del numeral 2.1 de estas Reglas.

Las Entidades deberán conservar, en todo momento, la acreditación de, al menos, un Representante para el MAE para llevar a cabo los actos que correspondan por medio del MAE. Adicionalmente, las Entidades deberán conservar, en todo momento, la acreditación de, al menos, un Representante para el RECO, para llevar a cabo los actos que correspondan por medio del RECO, en caso de que correspondan a alguna de las Entidades Financieras a las que se refieren las Disposiciones de Comisiones.”

...

**“3. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DEL MAE Y DEL RECO”**

**“3.1 ...**

Las Entidades que deseen o deban presentar o entregar al Banco de México sus Solicitudes, Contestación de Actos, documentación adicional, avisos o atención de requerimientos de información, así como recursos de reconsideración o de revisión y sus promociones de trámite, según sea el caso, deberán hacerlo por medio del MAE o del RECO, según sea el caso, de conformidad con las presentes Reglas. Dichas comunicaciones deberán quedar integradas con las respectivas Firmas Electrónicas del Representante Calificado, Representante para el MAE, Representante para el RECO, Operador para el MAE u Operador para el RECO de la Entidad de que se trate. Únicamente cuando dichas comunicaciones integren las Firmas Electrónicas referidas y cumplan con los demás requisitos respectivos, el Banco de México generará el Comprobante correspondiente a través del MAE o del RECO, según corresponda a la comunicación que se haya presentado por el sistema respectivo.

Tratándose de las Solicitudes, documentación adicional, avisos o atención de requerimientos de información que las Entidades presenten al Banco de México mediante el RECO, de conformidad con las Disposiciones de Comisiones, el Comprobante que el Banco de México genere conforme al párrafo anterior no acreditará que dicha documentación cumple con los requisitos respectivos.

La documentación que ingrese al MAE de las 9:00:00 a las 16:00:00 horas, se tendrá por recibida para los efectos legales a que haya lugar, el mismo Día Hábil. La documentación ingresada al MAE con posterioridad a ese horario se tendrá por recibida el Día Hábil inmediato siguiente, con excepción de aquellas promociones relativas al recurso de revisión, así como las que se presenten dentro de los procedimientos administrativos a los que se refiere el Título Cuarto de las Reglas de Supervisión, incluyendo aquellas promociones correspondientes al recurso de reconsideración, que sean presentadas dentro del último Día Hábil del plazo correspondiente, las cuales se tendrán por recibidas oportunamente. Tratándose del RECO, la documentación que se ingrese de las 9:00:00 a las 18:00:00 horas, se tendrá por recibida para los efectos legales a que haya lugar, el mismo Día Hábil. La documentación ingresada al RECO entre las 18:00:01 horas y las 8:59:59 del Día Hábil inmediato siguiente, se tendrá por recibida para los efectos legales a que haya lugar a las 9:00:00 horas de dicho Día Hábil.”

**“3.2...**

El Banco de México podrá comunicar a las Entidades, a través del MAE, oficios de imputación de incumplimientos y demás Actos. Asimismo, el Banco de México podrá requerir información a las Entidades y enviarles documentos informativos, a través del MAE o del RECO, respecto de las acciones que correspondan al sistema de que se trate. En los casos anteriormente referidos, el Banco de México informará de ello a la Entidad respectiva mediante mensaje enviado a alguno de los correos electrónicos señalados al efecto por esta. Lo anterior, será procedente sin perjuicio de que las Entidades deberán consultar regularmente el MAE y, según corresponda, el RECO, a fin de atender oportunamente los requerimientos, oficios de imputación de incumplimientos y demás Actos que, en su caso, se les formulen.

...

...

Los requerimientos de información, así como la notificación de los Actos referidos en los párrafos anteriores, surtirán efectos el Día Hábil siguiente a la fecha en la que se pongan a disposición de las Entidades que correspondan, a través del MAE o del RECO, salvo que en ellos se establezca una fecha posterior. Lo anterior no será aplicable a las notificaciones de los Actos y Resoluciones dictados en el trámite y resolución de los recursos de reconsideración y revisión, las cuales surtirán efectos el Día Hábil en que se pongan a disposición de las Entidades. Ello se observará con independencia de la fecha en la que los destinatarios los consulten.”

### “3.3...

Cuando el Banco de México, a través del MAE o del RECO, comunique Respuestas a la Entidad que corresponda, le informará de ello mediante alguno de los correos electrónicos que haya señalado para tal efecto. Dichas Respuestas surtirán efectos en la fecha en la que se pongan a disposición de la Entidad o, en su caso, en la que en ellas se establezca.”

### 4...

“4.1 Las Entidades deberán formular sus Solicitudes, presentar la Contestación de Actos y atender los requerimientos de información adicional a que se refieren estas Reglas, exclusivamente a través del MAE o del RECO, según corresponda. El Banco de México podrá dar a conocer a través del MAE o del RECO, las Respuestas, Resoluciones y Actos, así como realizar requerimientos de información para tales efectos.”

...

“4.4 Lo dispuesto en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 deberá realizarse conforme al “Manual del Usuario Externo”, el cual puede consultarse en la página electrónica del Banco de México en internet, que se identifica con el nombre de dominio [www.banxico.org.mx](http://www.banxico.org.mx). Tratándose de lo dispuesto en los numerales citados respecto del registro de comisiones que las Entidades deben realizar conforme a las Disposiciones de Comisiones, dichas Entidades deberán sujetarse al “Manual del Usuario Externo del Sistema de Registro de Comisiones”, disponible en ese mismo sistema.”

“4.5 Los Representantes Calificados, Representantes para el MAE, Representantes para el RECO, Operadores para el MAE y Operadores para el RECO serán responsables de actualizar sus Certificados Digitales a través del MAE o del RECO, según sea el caso, conforme al procedimiento establecido para tal efecto en el aludido “Manual del Usuario Externo” o “Manual del Usuario Externo del Sistema de Registro de Comisiones”, según corresponda.”

...

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Lo dispuesto en el numeral resolutivo Primero de la presente Circular entrará en vigor el Día Hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** - Lo dispuesto en el numeral resolutivo Segundo de la presente Circular entrará en vigor el 3 de marzo de 2023.

**TERCERO.**- Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral Segundo Transitorio anterior, lo previsto en el numeral 2.1. del resolutivo Segundo de la presente Circular, entrará en vigor al Día Hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con el objeto de que las instituciones de crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, las instituciones de fondos de pago electrónico y las instituciones de financiamiento colectivo, a partir de la entrada en vigor del numeral resolutivo Primero de la presente Circular y hasta el 3 de marzo de 2023, puedan llevar a cabo la acreditación ante el Banco de México de Representantes Calificados para realizar actos por medio del RECO, así como de Representantes para el RECO y Operadores para el RECO, en los términos de las disposiciones incluidas en la presente Circular.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Director General de Estabilidad Financiera, **Fabrizio López Gallo**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.- Director General de Asuntos del Sistema Financiero, **José Luis Negrín Muñoz**.- Rúbrica.- Director de Política y Estudios de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, **Othón Martino Moreno González**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados, se modifica el similar INE/CG583/2022, en el que se ordenó a los partidos políticos nacionales adecuar sus documentos básicos, para establecer los criterios mínimos ordenados por la Sala Superior del TEPJF al emitir sentencias en los juicios de la ciudadanía identificados con los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022; y garantizar así, la paridad sustantiva en la postulación de candidaturas a las gubernaturas a partir de los próximos procesos electorales locales de 2023 en los que participen, ya sea de manera individual, por coalición o candidatura común.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG832/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE, EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EXPEDIENTE SUP-RAP-220/2022 Y ACUMULADOS, SE MODIFICA EL SIMILAR INE/CG583/2022, EN EL QUE SE ORDENÓ A LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ADECUAR SUS DOCUMENTOS BÁSICOS, PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS MÍNIMOS ORDENADOS POR LA SALA SUPERIOR DEL TEPJF AL EMITIR SENTENCIAS EN LOS JUICIOS DE LA CIUDADANÍA IDENTIFICADOS CON LOS EXPEDIENTES SUP-JDC-91/2022 Y SUP-JDC-434/2022; Y GARANTIZAR ASÍ, LA PARIDAD SUSTANTIVA EN LA POSTULACIÓN DE CANDIDATURAS A LAS GUBERNATURAS A PARTIR DE LOS PRÓXIMOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES DE 2023 EN LOS QUE PARTICIPEN, YA SEA DE MANERA INDIVIDUAL, POR COALICIÓN O CANDIDATURA COMÚN

### GLOSARIO

<b>CG/Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM/Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>CPPP</b>	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género</b>	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>Documentos Básicos</b>	Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de los partidos políticos
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>JDC</b>	Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales de la Ciudadanía
<b>LGAMVLV</b>	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
<b>LGIFE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>LGSMIME</b>	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para que los partidos políticos nacionales y, en su caso, los partidos políticos locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte
<b>OPL</b>	Organismos Públicos Electorales de las Entidades Federativas

<b>PEF</b>	Proceso Electoral Federal
<b>PEL</b>	Procesos Electorales Locales
<b>PPN</b>	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
<b>Reglamento de Registro</b>	Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce
<b>SCJN</b>	Suprema Corte de Justicia de la Nación
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>UTVOPL</b>	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
<b>VPMRG</b>	Violencia política contra las mujeres en razón de género

#### ANTECEDENTES

- I. **Reforma constitucional de 2014.** El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el DOF la reforma a la CPEUM que estableció la obligación de los partidos políticos de postulación paritaria en cargos de elección popular.
- II. **Reforma en materia de paridad transversal o “Paridad en Todo”.** El seis de junio de dos mil diecinueve, fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman los artículos 2º, 4º, 35, 41, 52, 53, 56, 94 y 115 de la CPEUM, en materia de paridad entre Géneros, conocida como paridad en todo o paridad transversal.
- III. **Reforma en materia de VPMRG.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de VPMRG, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.  
  
Dentro de las reformas realizadas se destacan para el presente Acuerdo, la realizada en los artículos 23, numeral 1, inciso e); 25, numeral 1, incisos s), t), v) y w); 37, numeral 1, incisos f) y g); 38, numeral 1, incisos d) y e); 39, numeral 1, incisos f) y g); y 73, numeral 1, incisos d) y e) de la LGPP.
- IV. **Solicitud para la emisión de criterios para garantizar el principio de paridad en gubernaturas locales.** El once de agosto de dos mil veinte, la ciudadana y aspirante a la candidatura a gobernadora del estado de Michoacán por el partido político MORENA, Selene Lucía Vázquez Alatorre, así como las organizaciones Equilibra, Centro para Justicia Constitucional, y Litiga, Organización de Litigio Estratégico de Derechos Humanos solicitaron al Consejo General, la emisión de criterios para garantizar el principio de paridad entre los géneros, en la postulación de candidaturas a las 15 gubernaturas a elegir en los PEL 2020-2021.
- V. **Respuesta de la DEPPP.** El siete de septiembre de dos mil veinte, el entonces titular de la DEPPP emitió el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6959/2020 mediante el cual dio respuesta a la solicitud citada en el antecedente que precede.
- VI. **Juicio de la ciudadanía SUP-JDC-2729-2020.** El catorce de septiembre de dos mil veinte, la mencionada organización “Equilibra” promovió medio de impugnación para combatir la respuesta de la DEPPP. La Sala Superior del TEPJF resolvió el juicio de la ciudadanía SUP-JDC-2729/2020 el uno de septiembre de dos mil veinte, en el sentido de revocar el oficio impugnado, por considerar que la petición realizada por la actora fue expresamente dirigida a quienes integran el Consejo General, y le ordenó a éste dar respuesta a la consulta formulada.
- VII. **Escrito de solicitud de incorporación del criterio “3 de 3 Contra la Violencia”.** El diecinueve de octubre dos mil veinte, la Cámara de Diputadas y Diputados y las Constituyentes CDMX dirigieron a la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación del INE un escrito signado por diversas legisladoras del ámbito federal, local, regidoras, organizaciones feministas, activistas de derechos humanos y ciudadanas de las entidades federativas del país para solicitar la inclusión de un mecanismo que velara por la implementación de la propuesta 3 de 3 contra la violencia, consistente en que las personas aspirantes a una candidatura no se encuentren en ninguno de los

supuestos: no haber sido condenada o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica cualquier agresión de género en el ámbito privado o público, violencia sexual o por el incumplimiento de las obligaciones alimentarias.

- VIII. Lineamientos en materia VPMRG.** El veintiocho de octubre de dos mil veinte, el Consejo General aprobó los "*Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género*", a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte.

En dichos Lineamientos se ordenó a los PPN adecuar sus documentos básicos, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en éstos, una vez terminado el Proceso Electoral 2020-2021.

- IX. Acuerdo INE/CG569/2020 sobre paridad en Gubernaturas en los PEL 2020-2021.** En cumplimiento a la sentencia emitida en el expediente SUP-JDC-2729/2020, el seis de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG569/2020, (...) dio respuesta a la consulta formulada por Selene Lucía Vázquez Alatorre, ciudadana y aspirante a la candidatura a la gubernatura del estado de Michoacán por MORENA, así como a las organizaciones "Equilibra, centro para la justicia constitucional" y "Litiga, organización de litigio estratégico de derechos humanos", relacionada con la emisión de criterios generales que garanticen el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los procesos electorales locales 2020-2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-JDC-2729/2020".

Y toda vez que en 2021 solamente se renovarían las titularidades de los Poderes Ejecutivos en 15 entidades federativas, se determinó que cada PPN registraría, tanto en lo individual como en coalición o en candidatura común, mujeres como candidatas en por lo menos 7 entidades.

Lo anterior, dado que antes del proceso electoral 2020-2021, de las 32 gubernaturas de las entidades federativas, únicamente 2 se encontraban ocupadas por mujeres.

Dicho Acuerdo fue publicado en el DOF el diecisiete de noviembre de dos mil veinte.

- X. Recurso de apelación.** El Partido Acción Nacional, el Partido de Baja California y el Senado de la República impugnaron el Acuerdo INE/CG569/2020 ante la Sala Superior del TEPJF. Los recurrentes adujeron, esencialmente, que el Instituto carecía de competencia para emitir criterios en materia de paridad para obligar a los PPN a postular al menos 7 mujeres de las 15 gubernaturas a renovarse en el proceso electoral 2020-2021; pues se invadía la facultad del Poder Legislativo federal y local, vulnerando el principio de reserva de ley.

- XI. SUP-RAP-116/2020 y acumulados.** En sesión de catorce de diciembre de dos mil veinte, la Sala Superior del TEPJF resolvió revocar el Acuerdo INE/CG569/2020 del Consejo General, relacionado con la emisión de criterios generales que garantizaban el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los PEL 2020-2021.

Asimismo, vinculó al Congreso de la Unión y a los congresos de las entidades federativas, para que emitieran la regulación necesaria para la postulación paritaria de candidaturas de los PPN a las gubernaturas de las entidades federativas, previo al inicio de los próximos procesos electorales en los que haya de renovarse a la persona titular del ejecutivo de la entidad que corresponda.

Aunado a ello, para hacer efectivo el principio de paridad, vinculó a los PPN a postular a siete mujeres como candidatas para renovar los ejecutivos locales.

- XII. Acuerdo INE/CG1446/2021 sobre paridad en Gubernaturas en los PEL 2021-2022.** El veintisiete de agosto de dos mil veintiuno, el Consejo General aprobó el "*Acuerdo (...), por el cual se emiten criterios generales para garantizar el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los procesos electorales locales 2021-2022*", identificado con la clave INE/CG1446/2021, publicado en el DOF el diez de septiembre de dos mil veintiuno, el cual no fue impugnado.

Dicho Acuerdo estableció que los PPN debían postular al menos tres mujeres para las candidaturas a las gubernaturas, de un total de seis que se elegirían a nivel nacional.

- XIII. Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-91/2022.** En sesión de treinta de marzo de dos mil veintidós, el Pleno de la Sala Superior del TEPJF al resolver el expediente SUP-JDC-91/2022, conformado con motivo de la controversia planteada por Susana Harp Iturrubarría, relacionada con el proceso interno de selección de candidaturas de MORENA para la elección de gubernatura de

Oaxaca, advirtió que si bien MORENA cumplió formalmente con el principio de paridad en la postulación de sus candidaturas a las gubernaturas tal como lo exigía el Acuerdo INE/CG1446/2021 -obligación de los PPN de postular mujeres en al menos 3 de las 6 elecciones de titulares del ejecutivo estatal-, lo cierto es que tanto el Acuerdo referido como la normativa interna de ese partido político **carecieron de mecanismos para garantizar la paridad sustantiva a través de los criterios de competitividad.**

Por lo que determinó **ordenar** a todos los PPN y al INE que atiendan los efectos vinculantes señalados en dicha sentencia, esto es, que los primeros a partir del próximo proceso electoral para gubernaturas definan reglas claras en las que precisen cómo aplicarán la competitividad en la postulación de mujeres a las candidaturas a gubernaturas, y al segundo supervisar que se emitan tales reglas y verificar que, en los registros de sus candidaturas se cumplan.

- XIV. Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-434/2022.** En sesión de veinte de abril de dos mil veintidós, el Pleno de la Sala Superior del TEPJF resolvió el expediente SUP-JDC-434/2022, conformado con motivo de la controversia planteada por Maki Esther Ortiz Domínguez, relacionada con el proceso interno de selección de candidaturas de MORENA para la elección de gubernatura de Tamaulipas.

En dicho precedente, el Pleno de la Sala Superior **ordenó** a Morena y demás PPN, así como al INE, atender a los efectos señalados, por lo que vinculó -por segunda ocasión- a los PPN para que, a partir del próximo proceso electoral de gubernaturas, definan reglas claras en las que precisen cómo aplicarán la competitividad en la postulación de mujeres a sus candidaturas. Asimismo, el TEPJF vinculó nuevamente al INE para que supervise que se emitan tales reglas de paridad sustantiva y verifique que, en los registros de sus candidaturas se cumplan tales criterios.

- XV. Inicio de los PEL 2023.** Los próximos PEL en los estados de Coahuila<sup>1</sup> y Estado de México<sup>2</sup> para renovar las gubernaturas iniciarán en enero de 2023.

- XVI. Reformas Constitucional y Legal en Materia de Paridad de Género en el estado de Coahuila de Zaragoza.** El veintiuno de enero de dos mil veintidós se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el **Decreto 193** aprobado por el Congreso del Estado, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por el que se aprueba la reforma constitucional, respecto al artículo 77 en materia de paridad de género en la postulación de candidaturas a la gubernatura.

El veintisiete de junio de dos mil veintidós, el Pleno del Tribunal Constitucional Local de Coahuila de Zaragoza emitió sentencia relativa a **la acción de inconstitucionalidad local AIL-3/2022**, en la cual se determinó reponer el procedimiento legislativo de reforma constitucional aprobada mediante Decreto 193.

El cuatro de julio de dos mil veintidós, la SCJN resolvió **las acciones de inconstitucionalidad 28/2022 y su acumulada 36/2022**, señalando que **se sobreseen** ya que cesaron los efectos del Decreto 193, normativa impugnada. **En consecuencia, no hay contradicción ni inobservancia de la ley.**

El veintinueve de septiembre de dos mil veintidós, se publicó en el Periódico Oficial del estado, el **Decreto 270**, por el que se aprueba la reforma constitucional al segundo párrafo numeral 6 del artículo 27, el artículo 33, los párrafos primero, segundo incluyendo sus fracciones y tercero del artículo 35 y la fracción V del artículo 76, se adiciona un último párrafo al artículo 34, y un segundo párrafo al artículo 77. Este último establece que **“La postulación de candidaturas a la Gubernatura del Estado se sujetará a los criterios de competitividad que establezca la ley”<sup>3</sup>.**

- XVII. Reformas Constitucional y Legal en Materia de Paridad de Género en el Estado de México.** El trece de mayo de dos mil veintidós, la LXI Legislatura del Estado de México, reformó los artículos 12 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 248 del Código Electoral del Estado de México, relativo a la alternancia de género en la postulación de candidaturas para el cargo de gubernatura, el cual será distinto al registrado

<sup>1</sup> De acuerdo con el artículo 167, numeral 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza vigente.

<sup>2</sup> De acuerdo con el artículo 182, párrafo segundo del Código Electoral del Estado de México vigente.

<sup>3</sup> Artículo 13, numeral 2, del Código Electoral para el Estado de Coahuila, aprobado mediante Decreto 271, publicado el treinta de septiembre de dos mil veintidós, establece las reglas de paridad [a) La que aprueben los partidos en el convenio respectivo o cualquier otra forma de asociación política; b) La de elecciones internas o sondeos para determinar el género más competitivo; c) La de paridad horizontal; y d) Las reglas internas que establezcan sus estatutos, reglamentos o convocatorias para seleccionarla, señalando diversos elementos objetivos (número de habitantes de acuerdo al último censo poblacional, el número de cargos de elección popular adscritos al partido político que gobierna; los resultados obtenidos en la última elección; muestras demoscópicas para determinar cualitativamente el posicionamiento y la popularidad de los aspirantes frente al electorado, entre otros)].

en la elección anterior; no obstante, dicha disposición surtirá efecto a partir de dos mil veintinueve, puesto que para la elección de gubernatura de dos mil veintitrés los partidos podrán postular libremente. Dichas reformas fueron publicadas el once de julio del año en curso mediante decretos 75 y 76, respectivamente, en la Gaceta de Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.

- XVIII. Acuerdo INE/CG583/2022.** El veinte de julio de dos mil veintidós el CG aprobó el Acuerdo por el que se ordena a los PPN adecuar sus documentos básicos para establecer los criterios mínimos ordenados por la Sala Superior del TEPJF al emitir sentencias en los juicios de la ciudadanía identificados con los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022; y garantizar así, la paridad sustantiva a partir del próximo proceso electoral 2023 en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en que participen, ya sea de manera individual, por coalición o en candidatura común.
- XIX. Recursos de apelación.** Los días veinticuatro y veintiséis de julio de dos mil veintidós, el PRI, MORENA y el PRD, interpusieron ante el TEPJF de manera particular, recursos de apelación en contra del acuerdo precisado en el punto anterior, los cuales fueron identificados bajo los números de expedientes SUP-RAP-220/2022, SUP-RAP-267/2022 y SUP-RAP-268/2022, respectivamente.
- XX. Sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados.** El veintisiete de octubre de dos mil veintidós, en relación con la impugnación al acuerdo INE/CG583/2022, el TEPJF, determinó que es válido que se obligue a los partidos políticos a modificar sus documentos básicos para hacer efectivas las resoluciones SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022.

Sin embargo, señaló que el plazo otorgado por el INE no es razonable, al no ser aplicables las modificaciones para el siguiente proceso electoral local, de manera que se debe modificar el acuerdo impugnado para considerarlo como **plazo para modificar la normativa interna noventa días antes del inicio del proceso electoral federal**.

Asimismo, determinó que las medidas adoptadas por el INE en dicho acuerdo no tendrán aplicación para el caso de los procesos electorales locales de Coahuila y el Estado de México, por lo que tampoco existía la necesidad de que se cumpla con la fecha señalada por este CG.

- XXI. Notificación de la sentencia dictada en los expedientes SUP-RAP-220/2022 y acumulados.** El treinta de octubre de dos mil veintidós, fue notificada la sentencia referida por correo electrónico.

Al tenor de los antecedentes que preceden y de las siguientes

#### CONSIDERACIONES

##### I. Marco convencional, constitucional, legal y normativo interno

###### Instrumentos convencionales

1. La Declaración Universal de Derechos Humanos, en sus artículos 2, 7, 19, 20 y 21, prevé que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas, así como las garantías jurídicas y de cualquier otra índole, para que toda persona pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades, entre ellos, a reunirse o manifestarse pacíficamente, formar organizaciones, asociaciones o grupos no gubernamentales, a afiliarse o participar en ellos y participar en el gobierno y la gestión de los asuntos públicos.

El artículo 2, numerales 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establece que los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así, también a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados parte para proteger que todas las personas ciudadanas gocen, sin ninguna distinción —de las antes referidas— y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidas en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las personas electoras.

En condiciones similares, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 1 dispone que los Estados Parte de la Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Entre los derechos humanos que salvaguarda se encuentran los de asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole, así como los político-electorales de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas, de votar y ser elegidas en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, por voto secreto y acceder, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas, conforme con los correlativos 16, apartado 1; y 23, apartado 1, incisos a), b) y c); del precitado instrumento convencional.

El artículo 5 de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará) prevé que toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Parte reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.

El artículo 7 de la citada Convención señala que los Estados Parte condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia.

En la misma tesitura, la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) establece en su artículo 1° que la expresión "discriminación contra la mujer" denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en la esfera política, entre otras.

Por su parte, el artículo 2°, establece la obligación de adoptar medidas adecuadas, legislativas o de otro carácter con las sanciones correspondientes referentes a cualquier tipo de violencia que se cometa en contra de las mujeres. Asimismo, dispone que se deben tomar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer practicada por cualquier persona u organización, así como la obligación de abstenerse o incurrir en todo acto o práctica de discriminación contra la mujer; además de velar por qué las autoridades e instituciones públicas actúen de conformidad con estas obligaciones.

Así también, en su artículo 3° establece que los Estados Parte tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.

El mismo instrumento internacional registra en el artículo 7, inciso a) que los Estados Parte tomarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país y, en particular, garantizarán a las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, el derecho a votar en todas las elecciones y referéndums públicos y ser elegibles para todos los organismos cuyos miembros sean objeto de elecciones públicas.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado mexicano se regulan en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la legislación electoral nacional.

## **Constitución**

2. El artículo 41, párrafo tercero, Base I, de la Constitución, preceptúa que los PPN son entidades de interés público, que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de ésta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan, mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a los distintos cargos de elección popular.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, de la Constitución, en relación con los artículos 29, numeral 1, 30, numeral 2, y 31, numeral 1, de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, autoridad en la materia y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, y se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 41, párrafo tercero, Base I, penúltimo párrafo, de la Constitución, establece que las autoridades electorales solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos políticos en los términos que señala la propia Constitución y la ley de la materia.

Los artículos 1º, último párrafo, y 4º, primer párrafo, de la Constitución, establecen que queda prohibida toda discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; y que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

Asimismo, el artículo 115 de la CPEUM establece que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad.

### LGIFE

3. El artículo 30, numeral 1, inciso h) del citado ordenamiento estableció como uno de los fines del Instituto, **garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.**

El artículo 32, numeral 1, inciso b), fracción IX, de la LGIFE incorporó como atribución de esta autoridad electoral **garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto a los derechos políticos y electorales de las mujeres.**

El artículo 35 de la citada ley, estableció que el **Consejo General es responsable de velar por que, entre otros, el principio de paridad de género guíe todas las actividades del Instituto.**

El artículo 44, numeral 1, inciso j), de la LGIFE, determina que es atribución de este Consejo General, entre otras, vigilar que los partidos políticos cumplan con las obligaciones a que están sujetos y que sus actividades se desarrollen con apego a la citada ley, a la LGPP, así como a los lineamientos que emita, en su momento, este Consejo General, para que los PPN prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG.

El artículo 442 de la LGIFE determina que los PPN, las agrupaciones políticas nacionales, las y los aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes a cargos de elección popular y la ciudadanía en general, entre otros, son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales. Los casos de VPMRG atentan contra lo establecido por la Constitución, los tratados internacionales y la Ley General mencionada.

### LGPP

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23, numeral 1, inciso c), de la LGPP, los PPN gozan de facultades para regular su vida interna y determinar su organización interior y los procedimientos correspondientes.

En el artículo 34, numeral 1, de la LGPP, se dispone que los asuntos internos de los PPN comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, con base en las disposiciones previstas en la Constitución, en esa Ley y en la normativa interna que aprueben sus órganos de dirección.

Los artículos 3, numeral 4, 23, numeral 1, inciso e); 25, numeral 1, incisos s) a x); 37, numeral 1, incisos e) a g); 38, numeral 1, inciso e); 39, numeral 1, incisos f) y g); y 73, numeral 1 de la LGPP establecen que los PPN deberán:

- a) *Prever en la **Declaración de Principios** la obligación de promover, proteger y respetar los derechos políticos y electorales de las mujeres, establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, y determinar los mecanismos de sanción aplicables a quien o quienes ejerzan VPMRG, acorde a lo estipulado en la LGIFE y la LGAMVLV y demás leyes aplicables;*

- b) *Determinar en su **Programa de Acción** medidas para promover la participación política de las militantes y establecer mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política del partido, así como la formación de liderazgos políticos;*
- c) *Establecer en sus **Estatutos** los mecanismos y procedimientos que permitirán garantizar la integración de liderazgos políticos de mujeres al interior del partido, así como aquellos que garanticen la prevención, atención y sanción de la VPMRG; y*
- d) *Establecer criterios para garantizar la **paridad** entre los géneros en candidaturas;*
- e) *Garantizar en igualdad de condiciones la participación de mujeres y hombres en sus órganos internos de dirección y espacios de toma de decisiones;*
- f) *Garantizar la **no discriminación** por razón de género en la programación y distribución de tiempos del Estado;*
- g) *Garantizar a las mujeres el ejercicio de sus derechos políticos y electorales libres de violencia política, en los términos de la LGAMVLV;*
- h) ***Sancionar** por medio de los mecanismos y procedimientos internos con los que se cuente todo acto relacionado con la VPMRG;*
- i) *Cumplir con las obligaciones que la legislación en materia de transparencia y acceso a su información les impone;*
- j) *Elaborar y entregar los informes de origen y uso de recursos a que se refiere esa misma ley, dentro de los cuales deberán informar trimestralmente de manera pormenorizada y justificada sobre la aplicación de los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres; y*
- k) *Aplicar los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres al rubro de la creación así como para el fortalecimiento de mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la VPMRG.*

#### **LGAMVLV**

5. El artículo 20 Bis de la LGAMVLV define a la VPMRG como toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Asimismo, señala que las acciones u omisiones se basan en elementos de género, cuando se dirijan a una persona por su condición de mujer, le afecten desproporcionadamente o tengan un impacto diferenciado en ella; que puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la referida ley y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de PPN, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos postulados por los PPN o representantes de los mismos; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares.

El artículo 48 Bis de la LGAMVLV señala que corresponde al INE, en el ámbito de su competencia, promover la cultura de la no violencia en el marco del ejercicio de los derechos políticos y electorales de las mujeres y sancionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las conductas que constituyan VPMRG.

#### **Reglamento de Registro**

6. Los artículos 5 al 18 del Reglamento de Registro prevén el procedimiento que debe seguir este Consejo General, a través de la DEPPP, para determinar en su caso si la modificación a los documentos básicos se apegan a los principios democráticos establecidos en la CPEUM y la LGPP.

## Lineamientos

7. Los artículos Transitorios Segundo, Tercero y Cuarto, de los Lineamientos, aprobados por el Consejo General el veintiocho de octubre de dos mil veinte, mediante Acuerdo INE/CG517/2020, establecen la obligación de los PPN de adecuar sus documentos básicos a los parámetros legales en ellos establecidos:

**“Segundo. Los partidos políticos deberán adecuar sus documentos básicos, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, una vez que termine el Proceso Electoral; en tanto esto ocurra, se ajustarán a lo previsto en los presentes Lineamientos en la tramitación de las quejas y denuncias que se presenten en esta temporalidad. Las adecuaciones estatutarias de los partidos políticos para atender lo dispuesto en estos Lineamientos deberán llevarse a cabo una vez que termine el Proceso Electoral 2020-2021.**

**Tercero. La Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación y la Unidad Técnica de Fiscalización darán seguimiento a los programas de trabajo de los partidos políticos conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos a partir del año 2021.**

**Cuarto. Los presentes Lineamientos serán aplicables para los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, para los partidos políticos locales. Si los Organismos Públicos Locales Electorales emiten Lineamientos en esta materia los mismos serán aplicables siempre y cuando no se contrapongan con los presentes.”**

Ahora bien, de acuerdo con lo señalado en el artículo 12 de los Lineamientos, corresponde a la DEPPP, analizar que las modificaciones realizadas por los PPN a sus documentos básicos se apeguen a los principios democráticos de dicha materia y elaborará el proyecto de Resolución que será sometida para su aprobación al Consejo General.

## II. Competencia del Consejo General

8. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los documentos básicos de los PPN, a través de la resolución que emita al respecto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, numeral 1, inciso I), 34 y 36, de la LGPP.

Así, en el artículo 36, numeral 1, de la LGPP, se establece que, para la declaratoria de procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de los PPN, este Consejo General atenderá el derecho de éstos para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3, numerales 1 y 3, y 10, numeral 2, inciso a), relacionados con el 35, de la LGPP, los PPN deben disponer de documentos básicos, los cuales deberán cumplir con los extremos que al efecto precisan los artículos 37, 38 y 39 de la Ley en cita.

Ahora bien, de conformidad con las sentencias SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, se vinculó al INE con el deber de verificar que los PPN emitan las normas ordenadas para cumplir con el principio de **paridad sustantiva** por vía del criterio de **competitividad**, especialmente para las candidaturas a las Gubernaturas y, en el momento que corresponda, asegurar que se cumplan.

Aunado a ello, determinó que debe reformarse la normativa de los PPN para el efecto de que se emitan las disposiciones conducentes para ser aplicadas en los procesos electorales futuros.

## De la función electoral

9. La SCJN emitió la Tesis de Jurisprudencia identificada con la clave de control P./J. 144/2005, en la cual establece la definición y alcance general de cada uno de los principios que rigen el ejercicio de la función estatal electoral a cargo de las autoridades electorales del país, en los términos siguientes:

**“FUNCION ELECTORAL A CARGO DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES. PRINCIPIOS RECTORES DE SU EJERCICIO.** La fracción IV del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, serán principios rectores los de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia. Asimismo señala que las autoridades electorales deberán de gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. **La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha estimado que en materia electoral el principio de legalidad significa la garantía**

*formal para que los ciudadanos y las autoridades electorales actúen en estricto apego a las disposiciones consignadas en la ley, de tal manera que no se emitan o desplieguen conductas caprichosas o arbitrarias al margen del texto normativo; el de imparcialidad consiste en que en el ejercicio de sus funciones las autoridades electorales eviten irregularidades, desviaciones o la proclividad partidista; el de objetividad obliga a que las normas y mecanismos del Proceso Electoral estén diseñadas para evitar situaciones conflictivas sobre los actos previos a la Jornada Electoral, durante su desarrollo y en las etapas posteriores a la misma, y el de certeza consiste en dotar de facultades expresas a las autoridades locales de modo que todos los participantes en el Proceso Electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas. Por su parte, los conceptos de autonomía en el funcionamiento e independencia en las decisiones de las autoridades electorales implican una garantía constitucional a favor de los ciudadanos y de los propios partidos políticos, y se refiere a aquella situación institucional que permite a las autoridades electorales emitir sus decisiones con plena imparcialidad y en estricto apego a la normatividad aplicable al caso, sin tener que acatar o someterse a indicaciones, instrucciones, sugerencias o insinuaciones provenientes de superiores jerárquicos, de otros Poderes del Estado o de personas con las que guardan alguna relación de afinidad política, social o cultural.*

*Acción de inconstitucionalidad 19/2005. Partido del Trabajo. 22 de agosto de 2005. Unanimidad de diez votos. Ausente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Laura Patricia Rojas Zamudio.*

*El Tribunal Pleno, el dieciocho de octubre en curso, aprobó, con el número 144/2005, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a dieciocho de octubre de dos mil cinco."*

(Énfasis añadido).

Entre los principios rectores de las elecciones, se encuentran los de certeza, legalidad y objetividad, a través de los cuales los procesos comiciales deben encontrarse regidos por leyes generales, abstractas, impersonales, expedidas con anterioridad al inicio del correspondiente proceso, y cuyas hipótesis normativas y consecuencias jurídicas deben ser claras y precisas, pues sólo de esta manera, tanto los contendientes como la ciudadanía pueden tener un conocimiento previo y completo de las reglas que informarán a la elección en cuestión.

Sostiene que el principio de certeza consiste en dotar de facultades expresas a las autoridades de modo que **todos los participantes en el proceso electoral conozcan previamente** con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas.

### III. Cumplimiento a la sentencia SUP-RAP-220/2022 y Acumulados

10. Aunado a lo anterior, este Consejo General es competente para dictar los acuerdos necesarios orientados a hacer efectivas las atribuciones previstas en la LGIPE, así como para determinar lo conducente, respecto de los mandatos jurisdiccionales que impliquen un pronunciamiento por parte del máximo órgano de dirección de este Instituto; ello, con base en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A de la Constitución, artículos 5, numeral 2; y 44, numeral 1, inciso jj) de la LGIPE, y artículo 5, de la LGSMIME.

De conformidad con las normas citadas, este Consejo General está obligado a acatar las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, como es el caso de la dictada en los juicios SUP-RAP-220/2022 y Acumulados.

11. La sentencia **dictada en los expedientes SUP-RAP-220/2022 y Acumulados**, en sesión de veintisiete de octubre de dos mil veintidós, por el Pleno de la Sala Superior del TEPJF ordenó modificar el Acuerdo INE/CG583/2022 para los efectos siguientes:

"(...)

*I. Se debe **modificar** el punto de acuerdo **PRIMERO**, únicamente para establecer que el plazo con que cuentan los partidos políticos para modificar sus documentos básicos será máximo hasta noventa días antes de que inicie el próximo proceso electoral federal. En ese sentido, se deberá entender que esa exigencia debe cumplirse, como máximo, noventa días antes del inicio del próximo proceso electoral federal.*

**II. Se debe modificar el punto de acuerdo SEGUNDO, a efectos de suprimir que el plazo otorgado para que los PPN puedan incorporar de forma adecuada los criterios exigidos debe ser el treinta y uno de octubre. El plazo que deberán observar es hasta noventa días antes del inicio del proceso electoral federal.**

**III. Se debe suprimir el punto de acuerdo TERCERO.**

**IV. Se deben confirmar el resto de los puntos de acuerdo.”**

(Énfasis añadido)

Las consideraciones en lo que interesa versan sobre:

(...)

#### **8.5.1. Determinación**

A juicio de esta Sala Superior, parcialmente les asiste la razón a los partidos recurrentes y, por lo tanto, lo conducente es modificar el acuerdo impugnado. Esta determinación se sustenta en que:

**I. El INE sí tiene atribuciones para emitir el acuerdo impugnado, porque esta atribución se desprende de lo ordenado por esta Sala Superior en el SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022.**

**II. No obstante, lo ordenado por esta Sala en dichos precedentes solo resulta aplicable en caso de que persista una omisión legislativa, lo cual no ocurre en los casos de Coahuila y el Estado de México.**

**III. Es válido que se obligue a los partidos políticos a modificar sus documentos básicos para hacer efectivas las resoluciones SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022.**

**IV. Sin embargo, el plazo otorgado por el INE no es razonable, al no ser aplicables las modificaciones para el siguiente proceso electoral local, de forma que se debe modificar el acuerdo impugnado a noventa días antes del inicio del proceso electoral federal.**

**V. Es válido que el INE también ordene la modificación de los documentos básicos para que incluyan medidas para atender y erradicar la VPG.**

**VI. El CGINE no tiene la obligación de adoptar la determinación en los términos aprobados por las comisiones de dicho instituto.**

(...)

Ahora bien, para esta Sala Superior resulta justificado que sea el INE quien supervise y garantice el cumplimiento de lo ordenado en los juicios ciudadanos SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, no solo porque así se ordenó en dichos recursos, sino porque existen razones adicionales que lo justifican.

(...)

Para esta Sala Superior, el INE es la autoridad competente para emitir este tipo de acuerdos, no solo porque fue lo que esta Sala Superior le ordenó, sino porque –al ser la autoridad encargada de verificar las modificaciones que lleven a cabo los PPN en sus documentos básicos– se genera una relación de cooperación entre ambas, es decir, entre la máxima autoridad jurisdiccional electoral, que es esta Sala Superior, y la máxima autoridad administrativa electoral, que es el INE.

(...)”

(Énfasis añadido)

12. Los efectos vinculantes de la sentencia mencionada guardan relación entre sí, por lo que los mismos se pueden agrupar en tres rubros:

**Apartado A.** Inaplicabilidad del acuerdo para la postulación de Candidaturas a Gubernaturas en el Estado de México y Coahuila.

**Apartado B.** Del plazo otorgado para la modificación de los documentos básicos de los PPN.

**Apartado C.** De la exigencia de cumplimiento de las modificaciones de los documentos básicos de los PPN sobre VPMRG.

**Apartado A. Inaplicabilidad del acuerdo para la postulación de Candidaturas a Gubernaturas en el Estado de México y Coahuila.**

13. El punto III, del capítulo “8.5.4. Efectos” de la sentencia que nos ocupa, ordena:

(...)

**III. Se debe *suprimir* el punto de acuerdo *TERCERO*.**

(...)”

Al respecto, el punto TERCERO del Acuerdo INE/CG583/2022, determinó lo siguiente:

**“TERCERO. Se requiere a los PPN para que informen al INE a más tardar treinta días antes del inicio de su proceso de selección de candidaturas a gubernaturas en los estados de Coahuila y Estado de México, la entidad donde postularán a una mujer como candidata o, en su caso, si en ambas entidades postularán a mujeres, así mismo, en caso de que aún no hayan sido aprobadas por este Consejo las modificaciones a sus Documentos Básicos, informen en el mismo plazo a esta autoridad sobre los Métodos de Selección de Candidaturas aprobados por su órgano competente para garantizar la paridad sustantiva a través del criterio de competitividad.”**

(Énfasis añadido).

La sentencia de mérito, en su Considerando 8.51, determinó que los precedentes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, resultan aplicables, sí y solo sí, persiste la omisión legislativa local, además sustentó lo siguiente:

**“8.5.3.2. El INE se excedió en el mandato de esta Sala Superior en las sentencias SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022.**

(...)

*Así, de acuerdo con los propios precedentes de esta Sala Superior, el acuerdo emitido por el INE, por medio del cual adopta ciertas medidas -en cumplimiento a lo ordenado por esta Sala Superior- solo puede ser aplicable si se cumple con la condición relativa a que persista la omisión legislativa.*

(...)

*Por lo tanto, el acuerdo impugnado se debe interpretar a la luz de:*

*i) lo ordenado por la Sala Superior, y*

*ii) la nueva situación jurídica que se tiene en la que tanto el Estado de México como Coahuila ya emitieron la regulación en la materia.*

(...)

**8.5.3.2.2.1. Las reglas emitidas por el INE para los casos de Coahuila y el Estado de México no son válidas, porque ambas entidades ya legislaron en materia de paridad**

*Según las propias reglas emitidas por esta Sala Superior y descritas en el apartado anterior, se debe tener en cuenta que las medidas implementadas por el INE, en cumplimiento a lo ordenado por los SUP-JDC-91/2022 y SUPJDC-434/2022, son válidas, en tanto que exista una omisión legislativa.*

*En el caso de Coahuila y del Estado de México, esta Sala Superior advierte que ya no existe dicha omisión legislativa, porque ambas legislaturas estatales ya emitieron una regulación en la materia.*

**Como consecuencia, para el caso de estas dos entidades federativas ya no se cumplen las condiciones necesarias que justifiquen la emisión de este tipo de medidas y, por lo tanto, ya no les son aplicables las medidas adoptadas para estos dos procesos electorales locales.**

*En todo caso, los partidos políticos que postulen candidaturas en esos procesos electorales locales deberán sujetarse a las reglas paritarias implementadas por las legislaturas locales respectivas.*

**Por la misma razón, tampoco les es aplicable el procedimiento de sustitución que se estableció en el acuerdo impugnado.**

(...)"

(Énfasis añadido).

Tomando en consideración los razonamientos vertidos por la Sala Superior, así como el hecho de que las medidas implementadas por el INE **son válidas, en tanto que exista una omisión legislativa, y toda vez que las legislaturas locales** de Coahuila y del Estado de México ya emitieron una regulación en la materia, **no le son aplicables:**

1. Las medidas adoptadas para estos dos PEL;
2. El procedimiento de sustitución de candidaturas que se estableció en el Acuerdo.

En ese sentido, armonizando lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia citada, lo que corresponde a este CG, **es dejar sin efectos** las manifestaciones vertidas en los **considerandos 19, párrafos sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo; 20 último párrafo; 22; y 24.**

Ello derivado de que dichas consideraciones estaban destinadas a regular las reglas de paridad sustantiva para la postulación de las candidaturas a las Gubernaturas en el estado de México y Coahuila dentro del PEL 2023, y en el supuesto en el que los PPN no estuvieren en posibilidad de realizar la modificación a sus documentos básicos en la fecha señalada, deberían emitir, a través de su órgano competente, las reglas ordenadas por el acuerdo que nos ocupa, las cuales deberían ser sometidas a la valoración de este Consejo General a más tardar el pasado treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

En consecuencia, para mayor claridad, las porciones del Acuerdo INE/CG583/2023 que se consideran sin efectos jurídicos a raíz de que la Sala Superior ordenó suprimir el punto de Acuerdo Tercero son las siguientes:

**Considerando 19:**

***“Método de estudio***

***C. Criterios mínimos fijados por la Sala Superior del TEPJF, que deberán contener los Documentos Básicos de los PPN***

**19.**

(...)

*Ahora bien, conforme a lo ordenado por la Sala Superior, el INE se encargará de verificar -en coordinación con los OPL- que en los registros de las candidaturas los partidos cumplan con las reglas de paridad sustantiva para los comicios de gubernaturas.*

*Por lo que, en tanto que los PPN realicen las modificaciones a sus Documentos Básicos en materia de VPMRG y contemplen los mecanismos **para garantizar la paridad sustantiva a través de los criterios de competitividad**, se ajustarán a lo previsto por las sentencias emitidas por el TEPJF en los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, en la LGIPE, la LGPP, y demás disposiciones de la materia, así como a lo que resulte aplicable del Acuerdo INE/CG1446/2021 en los términos siguientes:*

- i. **A partir del próximo proceso electoral para gubernaturas de Coahuila y Estado de México deberán definir reglas claras en las que precisen cómo aplicarán la competitividad** en la postulación de mujeres a las candidaturas a gubernaturas, conforme a los criterios mínimos precisados en las sentencias aludidas;*
- ii. **Previo a la emisión de las convocatorias para los procesos internos de selección de candidaturas, los PPN deberán definir, en el contexto de los procesos electorales a llevarse a cabo, en qué entidades habrán de postular candidaturas de mujeres y hombres -garantizando que las mujeres compitan en las entidades federativas con mayor posibilidad de triunfo-, determinando cuáles y cuántas convocatorias serán exclusivamente para mujeres.***

- iii. Los procesos de selección de candidaturas deberán establecer reglas claras que exijan **la publicidad oportuna de todos los actos que integren las etapas del proceso y su debida notificación** a quienes aspiran a obtener una candidatura.*
- iv. Las referidas reglas deberán ser informadas al INE por parte de los PPN en observancia del artículo 226, numeral 2, de la LGIPE, por el que se prevé la obligación de los institutos políticos de informar su método de selección de candidaturas al menos con 30 días de anticipación al inicio de dicho proceso interno de selección de candidaturas, debiendo adjuntar la documentación que les permitió determinar sus criterios de competitividad.*
- v. Los PPN deberán postular al menos a una mujer en una de las dos entidades mencionadas.*

*Una vez que se realice el registro de candidaturas ante los OPL, se procederá conforme a lo establecido en el criterio quinto numerales 4 a 9 del Acuerdo INE/CG1446/2021, en los términos siguientes:*

- 1. El OPL deberá remitir las solicitudes de registro de candidaturas por correo electrónico a la DEPPP dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de éstas, independientemente de que se registren en el SNR.*
- 2. Una vez que los OPL remitan la información a que se refieren las presentes directrices, y a más tardar cinco días antes del inicio de las campañas electorales, el INE dictaminará y enviará al OPL correspondiente el análisis sobre el cumplimiento del principio de paridad en la postulación de candidaturas a gubernaturas, a efecto de que el OPL, a partir de esta dictaminación proceda al requerimiento, registro o, en su caso, cancelación de candidaturas a gubernaturas, según corresponda.*
- 3. En el supuesto de que los PPN no cumplan con los presentes criterios, el INE indicará al o los OPL que requiera al partido político, coalición o candidatura común integradas por al menos un PPN y con registro local de que se trate para que en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas realice la sustitución que corresponda para cumplir el principio de paridad. Una vez transcurrido el plazo señalado sin que el partido político haya realizado el cambio requerido, tratándose de un PPN y con registro local, coalición o candidatura común integrada por al menos uno de ellos, el INE realizará un sorteo entre las candidaturas del género mayoritario registradas por el PPN, coalición o candidatura común integrada por éste para determinar cuál o cuáles de ellas perderán su candidatura, hasta satisfacer el requisito de paridad entre los géneros, e informará lo conducente al o los OPL respectivos para que procedan a la negativa del registro o a la cancelación de la candidatura.*
- 4. Los OPL, en el ámbito de su competencia y en cumplimiento a la obligación constitucional de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en lo concerniente a la aplicación de los presentes criterios, serán los responsables de asegurar, a partir del sentido del dictamen que emita el INE, que los PPN den cumplimiento al principio de paridad en la postulación de candidaturas a gubernaturas en las entidades federativas en las que se renueva el Poder Ejecutivo local.*
- 5. En las sustituciones de candidaturas a gubernaturas que realicen los PPN, coaliciones o candidaturas comunes integradas por al menos un PPN se deberá considerar la paridad, de tal manera que las nuevas postulaciones deberán ser del mismo género que la originalmente registrada. No obstante, es posible que la sustitución que se solicite incremente el número de mujeres candidatas registradas, ello desde una perspectiva de paridad como mandato de optimización flexible.*
- 6. En caso de que las coaliciones o candidaturas comunes integradas por al menos un PPN postulen de manera individual candidaturas a gubernaturas en elecciones extraordinarias deberán ser del mismo género que el de las candidaturas que contendieron en el Proceso Electoral Ordinario. En caso de que se hubiera registrado coalición o candidatura común en el Proceso Electoral Ordinario y la misma se registre en el Proceso Electoral Extraordinario, los partidos políticos integrantes de la coalición o candidatura común deberán postular candidaturas del mismo género al de las candidaturas que contendieron en el Proceso Electoral Ordinario.*

*Estos criterios tienen como finalidad propiciar que los PPN cumplan con su obligación de garantizar en la postulación de candidaturas a cargos de elección popular, en especial en el de Gubernaturas, la paridad sustantiva, ya que, si bien están obligados a observarlos, el establecerlos expresamente en sus Documentos Básicos, otorgará certeza a su militancia sobre su observancia irrestricta.*

*En este proceso, los PPN deberán garantizar que el proceso de modificación de los documentos básicos se realice de manera armonizada, con el fin de evitar discrepancias que puedan generar lagunas o interpretaciones que demeriten el cumplimiento del principio de paridad.”*

**Considerando 20:**

***“Plazo legal para realizar las modificaciones a los documentos básicos de los PPN en materia de Paridad Sustantiva***

**20.**

*(...)*

*Ahora bien, ante la eventualidad de que los PPN no estén en posibilidad de realizar la modificación a sus documentos básicos en la fecha señalada, deberán emitir, a través de su órgano competente, las reglas ordenadas por el presente acuerdo, las cuales deberán ser sometidas a la valoración de este Consejo General a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, con la obligación de que en la siguiente asamblea general u órgano equivalente competente que celebren, a la brevedad posible, estas reglas serán incorporadas a los documentos básicos.”*

**Considerando 22:**

*(...)*

**IV. Criterios de paridad para la postulación de candidaturas en los PEL 2023**

*22 Cabe señalar que, a la fecha, la mayoría de los Congresos Locales, con excepción de las entidades de Hidalgo y el Estado de México, así como el Congreso de la Unión<sup>4</sup> no han regulado aún las acciones que se deben adoptar en materia de paridad de género para la elección de las personas titulares de los Poderes Ejecutivos Locales, por lo que el INE, con el fin de establecer mecanismos que garantizaran la postulación paritaria, en las elecciones de Gubernatura, estableció en los Acuerdos INE/CG569/2020 e INE/CG1446/2021, que para los PEL correspondientes se observaría:*

*✓ En las candidaturas a las Gubernaturas de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Colima, Chihuahua, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala y Zacatecas la postulación de, al menos, siete candidatas mujeres en las quince entidades.<sup>5</sup>*

*✓ En las candidaturas a las Gubernaturas de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas, la postulación de, al menos, tres mujeres.*

*Ahora bien, este Instituto en las consideraciones vertidas en el Acuerdo INE/CG569/2020, determinó que el principio de paridad de género en su vertiente horizontal es aplicable al cargo de Gubernatura y a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; si bien dicho Acuerdo fue revocado, la Sala Superior al resolver el SUP-RAP-116/2020, en sus consideraciones señaló:*

*(...)*

*Así, al estar ante un caso extraordinario, esta Sala Superior considera que es necesario vincular a los partidos políticos a la postulación de candidatas mujeres en siete de las quince entidades que renovarían dicho cargo.*

<sup>4</sup> Así lo resolvió el TEPJF al emitir la sentencia SUP-RAP-116/2020, en el resolutivo: “TERCERO. Se vincula al Congreso de la Unión, así como a los congresos locales a regular la paridad en gubernaturas antes del inicio del próximo proceso electoral que siga de manera inmediata al proceso dos mil veinte-dos mil veintiuno.” Lo cual, refrendo al resolver el SUP-JDC-92/2022, que ordeno en su resolutivo CUARTO formar el incidente correspondiente.

<sup>5</sup> Criterio ratificado por la Sala Superior, al resolver el SUP-RAP-116/2020.

Lo cual es consistente con el principio de certeza, toda vez que este mandato se está haciendo en la etapa de preparación de la elección.

(...)

Además, el artículo tercero transitorio del decreto de la reforma de 2019 refiere que el principio de paridad será aplicable a quienes tomen posesión de su encargo, a partir del proceso electoral federal o local siguiente a la entrada en vigor del decreto, es decir, justamente el proceso electoral 2020-2021 en el que se renovarán 15 gubernaturas. En ese orden de ideas, el régimen transitorio estableció una temporalidad específica para que se observara el principio y, en consecuencia, las autoridades tenían la obligación de realizar las acciones necesarias para que ese principio se materializara.

En tales circunstancias, es necesario que esta Sala Superior garantice la vigencia del principio de paridad respecto de las candidaturas a las gubernaturas. Con la finalidad de maximizar dicho principio, lo conducente es **vincular a los partidos políticos a postular a siete mujeres como candidatas para renovar los ejecutivos locales**, a partir del parámetro de control de la regularidad constitucional integrado por los artículos 35.II y 41.I y las obligaciones derivadas de las normas internacionales de derechos humanos aplicables, en los que se reconoció claramente el derecho de la ciudadanía de ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, y **se estableció la obligación a cargo de los partidos políticos para generar la posibilidad de acceso al poder público cumpliendo con el principio de paridad**. Lo anterior, en el entendido de que la acción que se ordena a los partidos políticos nacionales tiene un carácter obligatorio.

(...) a partir del reconocimiento del mandato constitucional de paridad en todo previsto a nivel constitucional, así como de la obligación a cargo de las autoridades de garantizar los derechos previstos en el texto constitucional, en el ámbito de sus competencias, es por lo que se debe vincular, obligatoriamente y de forma directa, **a los partidos políticos nacionales al cumplimiento de la postulación paritaria en los cargos de las gubernaturas**.

(...)”

Énfasis añadido.

Por lo que, de una interpretación armónica y funcional de los artículos 1º, 35 fracción II, y 41 constitucionales, al tratarse de un mandato constitucional y convencional, **este Consejo General debe aplicar directamente los principios constitucionales, para garantizar el derecho de la ciudadanía a ser votada en condiciones de paridad atendiendo a las circunstancias particulares del caso**.

Por tanto, en caso de que las modificaciones a sus documentos básicos no hayan sido aprobadas por este Consejo, los PPN deberán informar al INE, a más tardar treinta días antes del inicio del proceso de selección de candidaturas, en cuál de las dos entidades federativas -Estado de México o Coahuila- postularán al menos a una mujer como candidata a las gubernaturas, sin que ello sea obstáculo para que dos mujeres puedan ser postuladas a las gubernaturas referidas, conforme a los criterios de competitividad, alternancia de género y paridad flexible que han sido aprobados por la jurisdicción.

Hecho lo anterior, el INE procederá de conformidad con lo establecido en el criterio quinto numerales 4 a 9 del Acuerdo INE/CG1446/2021.

*Lo anterior se sustenta con la Jurisprudencia 9/2021, sostenida por el TEPJF el cual como se sabe es el órgano especializado encargado de la definición y alcances del principio de paridad en materia electoral, que a rubro y texto establece:*

**“PARIDAD DE GÉNERO. LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS ELECTORALES TIENEN FACULTADES PARA ADOPTAR MEDIDAS QUE GARANTICEN EL DERECHO DE LAS MUJERES AL ACCESO A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD.-** De una interpretación sistemática de los artículos 1º, 4º y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1, y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2, párrafo 1, 3 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 4, incisos f) y j), y 6, inciso a), de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer; 1, 2, 4, párrafo 1, y 7, incisos a) y b), de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; así como II y III de la Convención sobre los Derechos Políticos de la Mujer, se advierte que toda autoridad administrativa electoral, en observancia de su obligación de garantizar el derecho de las mujeres al acceso a cargos de elección popular en condiciones de igualdad, tiene la facultad de adoptar los lineamientos generales que estime necesarios para hacer efectivo y concretar el principio de paridad de género, así como para desarrollar, instrumentar y asegurar el cumplimiento de los preceptos legislativos en los que se contemplen acciones afirmativas y reglas específicas en la materia.”

**Considerando 24:**

“(…)

**VI. Disposiciones generales**

**24.** *En tanto que los PPN realicen las modificaciones a sus Documentos Básicos en materia de VPMRG y contemplen los mecanismos para garantizar la paridad sustantiva a través de los criterios de competitividad, la postulación de candidaturas a las Gubernaturas en Coahuila y Estado de México se ajustarán a lo previsto por las sentencias emitidas por el TEPJF en los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, a la LGIPE, la LGPP y demás disposiciones de la materia.”*

Las consideraciones en cita contienen las medidas adoptadas para los PEL 2023, así como el procedimiento de sustitución de candidaturas en caso de que los PPN no realizaran las modificaciones a sus documentos básicos en el plazo que les fue otorgado, por lo que en congruencia con los efectos ordenados en la sentencia de mérito y en correlación con las manifestaciones vertidas, se determina que las mismas carecen de eficacia.

- 14. Determinación.** En consecuencia, se **SUPRIMEN** el **punto TERCERO del Acuerdo INE/CG583/2022**, así como los **considerandos 19, párrafos sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo; 20, último párrafo; 22; y 24**, en correlación con lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF.

Robustece lo anterior, la Jurisprudencia 28/2009, de rubro **CONGRUENCIA EXTERNA E INTERNA. SE DEBE CUMPLIR EN TODA SENTENCIA.** Cuyo contenido legal establece:

*“El artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que toda decisión de los órganos encargados de impartir justicia, debe ser pronta, completa e imparcial, y en los plazos y términos que fijen las leyes. Estas exigencias suponen, entre otros requisitos, la congruencia que debe caracterizar toda resolución, así como la exposición concreta y precisa de la fundamentación y motivación correspondiente. La congruencia externa, como principio rector de toda sentencia, consiste en la plena coincidencia que debe existir entre lo resuelto, en un juicio o recurso, con la litis planteada por las partes, en la demanda respectiva y en el acto o resolución objeto de impugnación, sin omitir o introducir aspectos ajenos a la controversia. La congruencia interna exige que en la sentencia no se contengan consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos. Por tanto, si el*

*órgano jurisdiccional, al resolver un juicio o recurso electoral, introduce elementos ajenos a la controversia o resuelve más allá, o deja de resolver sobre lo planteado o decide algo distinto, incurre en el vicio de incongruencia de la sentencia, que la torna contraria a Derecho.”*

(Énfasis añadido)

En ese ..., se destaca que, conforme con la doctrina judicial, es factible que esta autoridad electoral elimine las porciones normativas del Acuerdo que tiene estrecha vinculación con el punto TERCERO, que la Sala Superior ordenó suprimir.

#### **Apartado B. Del plazo otorgado para la modificación de los documentos básicos de los PPN**

15. Por lo que hace a la facultad del INE para ordenar a los PPN modificar sus documentos básicos, para contemplar dentro de estos los criterios mínimos en materia de paridad sustantiva en la postulación de candidaturas a las gubernaturas ordenados en las sentencias SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, la Sala Superior determinó que sí tiene atribuciones, al señalar:

*“(...) En el acuerdo que ahora se impugna, el Instituto supervisa el cumplimiento de lo ordenado en las sentencias SUPJDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, en las que esta propia Sala Superior vinculó a los partidos políticos a modificar sus documentos básicos.*

*Finalmente, en el acuerdo que ahora se impugna, el Instituto está cumpliendo con lo que esta propia Sala Superior le ordenó hacer en dichos precedentes. En específico, se vinculó al INE a:*

*Supervisar que todos los partidos políticos nacionales emitan reglas para cumplir con el principio de paridad sustantiva por vía del criterio de competitividad, especialmente para las candidaturas de gobernador o gobernadora. En caso de que los partidos políticos nacionales no cumplan dicho principio, deberá ordenarse que modifiquen su normatividad antes del inicio del próximo proceso electoral de gobernador o gobernadora.*

*Adicionalmente, se vincula al INE a supervisar que se cumpla el principio de paridad sustantiva en el registro de las candidaturas de todos los partidos políticos nacionales*

(...)

*Al respecto, se observa que el INE tiene encomendada, de entre otras funciones, la de verificar que los PPN cuenten con los documentos básicos previstos en la Ley General de Partidos Políticos, así como la de aprobar las modificaciones a dichos documentos.*

(...)

*Para esta Sala Superior, el INE es la autoridad competente para emitir este tipo de acuerdos, no solo porque fue lo que esta Sala Superior le ordenó, sino porque –al ser la autoridad encargada de verificar las modificaciones que lleven a cabo los PPN en sus documentos básicos– se genera una relación de cooperación entre ambas, es decir, entre la máxima autoridad jurisdiccional electoral, que es esta Sala Superior, y la máxima autoridad administrativa electoral, que es el INE.*

(...)

*De lo anterior, esta Sala Superior concluye que el INE tiene competencia para emitir el acuerdo impugnado, en el entendido de que: i) es una facultad que deriva de lo ordenado por esta Sala Superior; ii) es una facultad que guarda armonía con las facultades que ya tiene por ley. y iii) en principio, no se trata de la implementación y regulación de reglas paritarias para la postulación de candidaturas a las gubernaturas, sino de medidas que lleven a los partidos políticos a incorporar reglas paritarias, en términos de lo resuelto por los juicios ciudadanos citados previamente.*

(...)”

(Énfasis añadido)

16. Ahora bien, otra de las premisas normativas centrales de la sentencia de mérito, es que dispuso en los puntos I y II, del capítulo “**8.5.4. Efectos**” los siguientes:

“(…)

*I. Se debe **modificar** el punto de acuerdo **PRIMERO**, únicamente para establecer que el plazo con que cuentan los partidos políticos para modificar sus documentos básicos será máximo hasta noventa días antes de que inicie el próximo proceso electoral federal. En ese sentido, se deberá entender que esa exigencia debe cumplirse, como máximo, noventa días antes del inicio del próximo proceso electoral federal.*

*II. Se debe **modificar** el punto de acuerdo **SEGUNDO**, a efectos de suprimir que el plazo otorgado para que los PPN puedan incorporar de forma adecuada los criterios exigidos debe ser el treinta y uno de octubre. El plazo que deberán observar es hasta noventa días antes del inicio del proceso electoral federal.*

“(…)”

(Énfasis añadido)

Al respecto, la Sala Superior determinó que el **plazo otorgado** por el INE para que los PPN realizaran la **modificación a sus documentos básicos** con el fin de adoptar los criterios de competitividad para garantizar la postulación a candidaturas a las Gubernaturas bajo el principio de paridad sustantiva, **no era razonable**, bajo las consideraciones siguientes:

**“8.5.3.4. Falta de razonabilidad en el plazo que el INE le otorgó a los partidos políticos para modificar sus documentos básicos Dado que el acuerdo emitido por el INE no será aplicable para el caso de Coahuila y el Estado de México, ya que estas entidades ya legislaron en la materia, se considera que les asiste la razón a los partidos actores en cuanto a que el plazo otorgado por el Instituto no es razonable.**

*En efecto, la autoridad responsable justificó imponer, como plazo perentorio para cumplir con lo ordenado en ese acuerdo, hasta el 31 de octubre, bajo el argumento de que, por un lado, los partidos políticos no pueden modificar sus documentos básicos durante los procesos electorales en curso, y, por el otro, que la DEPPP cuenta con un plazo de treinta días naturales para elaborar el proyecto de resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones pretendidas.*

“(…)

*Por tanto, al tratarse de modificaciones a los documentos básicos de los partidos políticos, es dable otorgar un plazo mayor que permita a los PPN hacer los ajustes necesarios y pertinentes.*

*A fin de establecer un plazo adecuado, se debe considerar que:*

- *El artículo 105, fracción II, párrafo cuarto, de la Constitución prevé que las leyes electorales federal y locales deberán promulgarse y publicarse por lo menos noventa días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse y que, durante el mismo, no podrá haber modificaciones legales fundamentales.*
- *El artículo 225, párrafo 1, de la LEGIPE prevé que el proceso electoral ordinario federal inicia en septiembre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y declaración de validez de la elección del presidente de los Estados Unidos Mexicanos.*

*(162) Así, se tiene que el proceso electoral federal 2023-2024 iniciará en septiembre de dos mil veintitrés, por tanto, se considera que un plazo adecuado para que los partidos políticos modifiquen sus documentos básicos, a fin de establecer reglas que garanticen la paridad sustantiva con criterios de competitividad para la postulación de candidaturas para gubernaturas, debe ser máximo noventa días antes del inicio del proceso electoral federal.*

“(…)”

(Énfasis añadido)

Como se observa de la transcripción de las consideraciones vertidas por la Sala Superior, ordena modificar el Acuerdo impugnado para efecto de señalar que los PPN tienen un plazo de hasta noventa días antes del inicio del proceso electoral federal para modificar sus documentos básicos, lo anterior, al considerar que dichas modificaciones no serán aplicables para el siguiente proceso electoral local, por lo que al tratarse de modificaciones a los documentos básicos, es dable otorgar un plazo mayor que les permita hacer los ajustes necesarios y pertinentes.

Para dar certeza sobre el plazo perentorio, esta autoridad estima conveniente establecer como término el treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, dado que no se podrá computar el plazo referido sino hasta que éste se haya agotado, es decir, cuando se declare el inicio del Proceso Electoral Federal 2023-2024 en el mes de septiembre de dos mil veintitrés.

Ahora bien, el texto original de los puntos de Acuerdo PRIMERO y SEGUNDO decía:

**“PRIMERO.** Se ordena a los PPN adecuar sus Documentos Básicos, para que incluyan los criterios mínimos señalados en las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF en los juicios de la ciudadanía identificados con los expedientes SUP-JDC-91/2020 y SUP-JDC-434/2022, **en el plazo y conforme a los requisitos señalados en los Considerandos del presente Acuerdo**, y garanticen así la paridad sustantiva a partir del próximo proceso electoral para gubernaturas en que participen ya sea de manera individual, en coalición o candidatura común.

**SEGUNDO.** Se requiere a los PPN para que, **a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veintidós**, y por conducto del órgano competente, realicen las adecuaciones a fin de incorporar en sus Documentos Básicos los criterios mínimos descritos en el Considerando 19 del presente Acuerdo sobre paridad sustantiva, y los remitan a esta autoridad, a efecto de proceder conforme a lo señalado por el artículo 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP.

*Ante la eventualidad de que los PPN no estén en posibilidad de realizar la modificación a sus documentos básicos en la fecha señalada, deberán emitir, a través de su órgano competente, las reglas ordenadas por el presente acuerdo, las cuales deberán ser sometidas a la valoración de este Consejo General a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, con la obligación de que en la siguiente asamblea general u órgano equivalente competente.” (sic)*

*(Énfasis añadido)*

Sentado lo anterior y atendiendo al principio de congruencia de la sentencia ya mencionada y al punto de Acuerdo Primero, debe modificarse el penúltimo párrafo del considerando 20, que refiere el plazo otorgado para modificar documentos básicos y adecuado por el TEPJF, en los términos siguientes:

Dice	Debe decir
<p>20. (...)</p> <p>Establecido lo anterior, considerando que los próximos PEL en los que se llevará a cabo la elección de la persona titular de la Gubernatura son los que se celebrarán en las entidades de Coahuila y Estado de México, mismos que inician formalmente en el mes de enero de 2023, y teniendo presente el plazo con que cuenta esta autoridad para resolver sobre las modificaciones estatutarias, da pauta para que, a más tardar <b><u>el treinta y uno de octubre del presente año</u></b>, todos los PPN modifiquen sus documentos básicos a efecto de que contemplen dichos criterios dada la trascendencia del tema.</p> <p>(...)</p>	<p>20. (...)</p> <p>Establecido lo anterior, considerando que el artículo 105, fracción II, párrafo cuarto, de la Constitución prevé que las leyes electorales federal y locales deberán promulgarse y publicarse por lo menos noventa días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse y que, durante el mismo, no podrá haber modificaciones legales fundamentales, así como lo señalado en el artículo 225, párrafo 1, de la LGIPE que prevé que el proceso electoral ordinario federal inicia en septiembre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y declaración de validez de la elección del titular de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, se requiere a todos los PPN para que, a más tardar <b><u>el 31 de mayo de 2023</u></b>, modifiquen sus documentos básicos a efecto de que contemplen dichos criterios dada la trascendencia del tema.</p>

En consecuencia, atendiendo a lo ordenado por la Sala Superior, dichos puntos de acuerdo quedan de la manera siguiente:

**PRIMERO.** Se ordena a los PPN adecuar sus Documentos Básicos, para que incluyan los criterios mínimos señalados en las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF en los juicios de la ciudadanía identificados con los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, **en el plazo y conforme a los requisitos señalados en los Considerandos del presente Acuerdo**, y garanticen así la paridad sustantiva en los procesos electorales para gubernaturas en que participen ya sea de manera individual, en coalición o candidatura común.

**SEGUNDO.** Se requiere a los PPN para que, **a más tardar el treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés**, y por conducto del órgano competente, realicen las adecuaciones a fin de incorporar en sus Documentos Básicos los criterios mínimos descritos en el Considerando 19 del presente Acuerdo sobre paridad sustantiva, y los remitan a esta autoridad, a efecto de proceder conforme a lo señalado por el artículo 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP.

17. **Determinación.** En consecuencia, se **MODIFICAN el considerando 20, penúltimo párrafo, así como los puntos PRIMERO y SEGUNDO del Acuerdo INE/CG583/2022** en correlación con lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF.

**Apartado C. De la exigencia de cumplimiento de las modificaciones de los documentos básicos de los PPN sobre VPMRG.**

18. Finalmente en el punto IV, del capítulo “8.5.4. Efectos” se precisa lo siguiente:

“(...)

**IV. Se deben confirmar el resto de los puntos de acuerdo.”**

*(Énfasis añadido)*

De las consideraciones vertidas por la Sala Superior, al dictar sentencia en el expediente SUP-RAP-220/2022 se advierte que, en esencia, el criterio sustentado por dicho órgano jurisdiccional es el siguiente:

“(...)

*De esta manera, para esta Sala Superior es razonable que, ante la persistencia del incumplimiento de diversos partidos políticos de la orden de ajustar su normativa interna al Decreto en materia de violencia política de género, el Consejo General del INE reiterara en el acuerdo impugnado una vinculación en ese sentido, a pesar de que ese no fuera su objeto principal.*

*Se advierte que la incorporación de la temática sobre la violencia política de género en el acuerdo controvertido obedeció a una razón práctica o de economía procedimental, pues las dos temáticas (dimensión sustantiva del principio de paridad de género y violencia política de género) implican que los partidos políticos realicen ajustes a sus documentos básicos en una temporalidad específica.*

*Así, como el Consejo General del INE tiene una atribución autónoma para supervisar que los partidos políticos se ajusten a la normativa orientada a prevenir, atender y erradicar la violencia política en contra de las mujeres en razón de género, entonces es válido que en el acuerdo impugnado haya adoptado e insistido en que los partidos políticos modifiquen sus documentos básicos en esa materia. Por las razones desarrolladas, se desestiman los argumentos del partido recurrente.*

“(...)”

*(Énfasis añadido)*

En consecuencia, la Sala Superior del TEPJF, confirmó en sus términos, los puntos de acuerdo CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO, siguientes:

**CUARTO.** Se vincula a los PPN, Revolucionario Institucional, Acción Nacional, Verde Ecologista de México, y Morena, para que, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, y por conducto del órgano competente, realicen las modificaciones a sus Documentos Básicos en cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo INE/CG517/2020, en relación con el Decreto en materia de VPMRG e informen a esta autoridad dentro del plazo contenido en el artículo 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP.

**QUINTO.** Infórmese dentro de las siguientes veinticuatro horas a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sobre el proceso de cumplimiento que se está dando a las sentencias dictadas en los expedientes SUP-JDC-91/2020 y SUP-JDC-434/2022.

**SEXTO.** Notifíquese por oficio el presente Acuerdo a los PPN para los efectos conducentes.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la UTVOPL, notifique por la vía más expedita a los OPL el presente Acuerdo.

#### Fundamentos para la emisión del Acuerdo

<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>
Artículos 1º; 2º; 4º; 98; 35, fracción II; y 41, párrafo tercero, Bases I y V.
<b>Jurisprudencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación</b>
Jurisprudencia 3/2005, Tesis VIII/2005 y Jurisprudencia 20/2018
<b>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</b>
Artículos 3, numeral 1, inciso d) bis; 6, numeral 2; 29, numeral 1, 30, numerales 1 y 2; 31, numeral 1; 35, numeral 1; 42, numeral 8; 43, párrafo 1; y 44, numeral 1, incisos j) y jj); y 55, numeral 1, inciso o).
<b>Ley General de Partidos Políticos</b>
Artículos 3, numerales 1, 3 y 4; 7, numerales 1, inciso a); 10, numeral 2, inciso a); 23, numeral 1, incisos b), c), e) y f); 25, numeral 1, incisos r), s) y t); 28; 29; 34; 35; 36, numeral 1; 37; 38; 39; 40, numeral 1, inciso a); 41, numeral 1, incisos a), f) y g); 43 y 73.
<b>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral</b>
46, numeral 1, inciso e).
<b>Lineamientos para que los partidos políticos nacionales y, en su caso, los partidos políticos locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género</b>
Artículos 8, 10, 11, 12, 13, 14, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 32, y demás relativos.
<b>Resoluciones del TEPJF</b>
SUP-RAP-116/2020, SUP-JDC-91/2022, SUP-JDC-434/2022; y, SUP-RAP-220/2022 y acumulados

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se declara la modificación del Acuerdo INE/CG583/2022 de este Consejo General, aprobado en su sesión extraordinaria el veinte de julio de dos mil veintidós, en acatamiento a la sentencia emitida en los expedientes SUP-RAP-220/2022 y Acumulados, por la Sala Superior del TEPJF el veintisiete de octubre de dos mil veintidós.

**SEGUNDO.** En correlación con los efectos ordenados por la Sala Superior del TEPJF, se **suprimen** el punto TERCERO así como los considerandos 19, párrafos sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo; 20, último párrafo; 22; y 24; y se **modifican** los puntos PRIMERO y SEGUNDO, así como el considerando 20, penúltimo párrafo; todos del Acuerdo INE/CG583/2022, conforme a lo señalado en las consideraciones del presente documento.

Por lo que los puntos del Acuerdo INE/CG583/2022, quedan en los términos siguientes:

**PRIMERO.** Se ordena a los PPN adecuar sus Documentos Básicos, para que incluyan los criterios mínimos señalados en las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF en los juicios de la ciudadanía identificados con los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, **en el plazo y conforme a los requisitos señalados en los Considerandos del presente Acuerdo**, y garanticen así la paridad sustantiva en los procesos electorales para gubernaturas en que participen ya sea de manera individual, en coalición o candidatura común.

**SEGUNDO.** Se requiere a los PPN para que, **a más tardar el treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés**, y por conducto del órgano competente, realicen las adecuaciones a fin de incorporar en sus Documentos Básicos los criterios mínimos descritos en el Considerando 19 del Acuerdo **INE/CG583/2022** sobre paridad sustantiva, y los remitan a esta autoridad, a efecto de proceder conforme a lo señalado por el artículo 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP.

**TERCERO. (Se suprime)**

**CUARTO.** Se vincula a los PPN, Revolucionario Institucional, Acción Nacional, Verde Ecologista de México, y Morena, para que, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, y por conducto del órgano competente, realicen las modificaciones a sus Documentos Básicos en cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo INE/CG517/2020, en relación con el Decreto en materia de VPMRG e informen a esta autoridad dentro del plazo contenido en el artículo 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP.

**QUINTO.** Infórmese dentro de las siguientes veinticuatro horas a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sobre el proceso de cumplimiento que se está dando a las sentencias dictadas en los expedientes SUP-JDC-91/2020 y SUP-JDC-434/2022.

**SEXTO.** Notifíquese por oficio el presente Acuerdo a los PPN para los efectos conducentes.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la UTVOPL, notifique por la vía más expedita a los OPL el presente Acuerdo.

**OCTAVO.** Publíquese el presente Acuerdo en el DOF.

**TERCERO.** Notifíquese por oficio el presente Acuerdo a los PPN para los efectos conducentes.

**CUARTO.** Infórmese dentro de las siguientes cuarenta y ocho horas a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sobre el cumplimiento a lo establecido en la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de noviembre de 2022, por nueve votos favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Carla Astrid Humphrey Jordán; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG867/2022.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LOS DISTRITOS ELECTORALES UNINOMINALES LOCALES EN QUE SE DIVIDE EL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS RESPECTIVAS CABECERAS DISTRITALES, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA**

**GLOSARIO**

<b>CLV</b>	Comisión(es) Local(es) de Vigilancia.
<b>CNV</b>	Comisión Nacional de Vigilancia.
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
<b>Consulta Indígena y Afromexicana</b>	Consulta Previa, Libre e Informada a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas en materia de Distritación Electoral.
<b>Convención</b>	Convención Internacional para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial.
<b>Convenio 169</b>	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.
<b>CPEA</b>	Constitución Política del estado de Aguascalientes.
<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>CRFE</b>	Comisión del Registro Federal de Electores.
<b>CTD</b>	Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación Nacional.
<b>DADPI</b>	Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
<b>DERFE</b>	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
<b>Distritación Nacional</b>	Proyecto de la Demarcación Territorial de los Distritos Electorales uninominales federales y locales, con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.
<b>DNUDPI</b>	Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>GTDEFL</b>	Grupo de Trabajo Temporal "Distritaciones Electorales Federal y Locales" de la Comisión Nacional de Vigilancia.
<b>INALI</b>	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>INEGI</b>	Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
<b>INPI</b>	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
<b>JDC</b>	Juicio(s) para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.
<b>JDE</b>	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s) del Instituto Nacional Electoral.
<b>JGE</b>	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
<b>JLE</b>	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s) del Instituto Nacional Electoral.
<b>LAMGE</b>	Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral.
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>LINPI</b>	Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
<b>OPL</b>	Organismo(s) Público(s) Local(es).

<b>PARTIDOS POLÍTICOS</b>	<b>PAN</b>	Partido Acción Nacional.
	<b>PRI</b>	Partido Revolucionario Institucional.
	<b>PRD</b>	Partido de la Revolución Democrática.
	<b>PT</b>	Partido del Trabajo.
	<b>PVEM</b>	Partido Verde Ecologista de México.
	<b>MC</b>	Movimiento Ciudadano.
	<b>MORENA</b>	MORENA.
	<b>PFPM</b>	Partido Fuerza por México Aguascalientes.
<b>Protocolo</b>	Protocolo para la Consulta Previa, Libre e Informada a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas en materia de Distritación Electoral.	
<b>PTDN21-23</b>	Plan de Trabajo del proyecto de la Distritación Nacional 2021-2023.	
<b>RIINE</b>	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.	
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	
<b>UNAM</b>	Universidad Nacional Autónoma de México.	
<b>VRFE</b>	Vocalía(s) del Registro Federal de Electores.	

#### ANTECEDENTES

1. **Demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en las 32 entidades federativas.** Del 24 de junio de 2015 al 28 de agosto de 2017, este Consejo General aprobó la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales de las 32 entidades federativas, a propuesta de la JGE.
2. **Convenio de colaboración con el INPI.** El 12 de octubre de 2020, el INE suscribió con el INPI un convenio de colaboración a efecto de llevar a cabo acciones conjuntas que permitieran coadyuvar en la coordinación y realización de la Consulta Indígena y Afromexicana en las 32 entidades federativas.
3. **Publicación del Censo de Población y Vivienda 2020.** El 25 de enero de 2021, el INEGI publicó los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020.
4. **Instrucción para realizar las actividades necesarias para presentar el proyecto de la Distritación Nacional.** El 26 de febrero de 2021, mediante Acuerdo INE/CG152/2021, este Consejo General instruyó a la JGE para que, a través de la DERFE, realizara las actividades necesarias para presentar el proyecto de la Distritación Nacional.
5. **Creación e integración del CTD.** El 26 de febrero de 2021, mediante Acuerdo INE/CG153/2021, este Consejo General aprobó la creación e integración del CTD.
6. **Instalación del CTD.** El 3 de marzo de 2021, en cumplimiento del punto Tercero del Acuerdo INE/CG153/2021, se efectuó la sesión de instalación del CTD.
7. **Creación del GTDEFL.** El 9 de marzo de 2021, mediante Acuerdo INE/CNV09/MAR/2021, la CNV aprobó la creación del GTDEFL.
8. **Aprobación del PTDN21-23.** El 26 de abril de 2021, mediante acuerdo INE/CRFE14/02SE/2021, la CRFE aprobó el PTDN21-23, el cual fue informado a la JGE el 28 de abril de 2021 y publicado en el DOF el 2 de junio de 2021.
9. **Convenio de colaboración con el INALI.** El 6 de julio de 2021, el INE firmó un convenio de colaboración con el INALI, con la finalidad de que proporcionara el acceso al Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas y ofreciera el acompañamiento para realizar traducciones de materiales a lenguas indígenas.
10. **Modificaciones al PTDN21-23.** El 24 de agosto de 2021, la CRFE aprobó, mediante Acuerdo INE/CRFE40/04SE/2021, las modificaciones al PTDN21-23, aprobado mediante diverso INE/CRFE14/02SE/2021, el cual fue informado a la JGE el 27 de agosto de 2021 y publicado en el DOF el 29 de octubre de 2021.
11. **Adecuación del Marco Geográfico Electoral de diversas secciones con discontinuidad geográfica (secciones multipolígono).** El 27 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1461/2021, este Consejo General aprobó la adecuación de diversas secciones electorales con discontinuidad geográfica (secciones multipolígono).

12. **Aprobación de los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.** El 27 de agosto de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1466/2021, los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.
13. **Aprobación del Protocolo.** El 27 de agosto de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1467/2021, el Protocolo.
14. **Aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.** El 30 de septiembre de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1548/2021, los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.
15. **Sentencias de la Sala Superior del TEPJF.** Los días 14 y 20 de octubre de 2021, la Sala Superior del TEPJF dictó las siguientes sentencias relacionadas con acuerdos aprobados por este Consejo General en materia del proyecto de la Distritación Nacional:

SENTENCIA	FECHA	SENTIDO
SUP-JDC-1291/2021 y acumulados	14.10.2021	Desechar de plano las demandas interpuestas en contra de este Consejo General en el Acuerdo INE/CG1466/2021, por el que se aprobaron los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.
SUP-JDC-1296/2021 y acumulados	20.10.2021	Confirmar el Acuerdo INE/CG1467/2021, por el que se aprobó el Protocolo.
SUP-JDC-1321/2021 y acumulados	20.10.2021	Desechar los juicios por falta de interés jurídico y confirmar, en cuanto es materia de impugnación, el Acuerdo INE/CG1548/2021, por el que se aprobaron los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.

16. **Emisión de las reglas para la conformación de una propuesta de escenario de distritación electoral local o federal y criterios de evaluación de dichas propuestas.** El 18 de octubre de 2021, mediante oficio INE/DERFE/1350/2021, dirigido a las VRFE de las JLE, emitió las “Reglas para la conformación de una propuesta de escenario de Distritación Electoral Local o Federal y Criterios de evaluación de dichas propuestas”.
- Cabe señalar que, el documento referido en el párrafo precedente fue definido conjuntamente entre la DERFE y el CTD; además, fue sometido para las observaciones, comentarios y sugerencias de las representaciones de los partidos políticos ante la CNV.
17. **Órgano Garante de la Consulta Indígena y Afromexicana.** El 16 de noviembre de 2021, mediante el Convenio Específico de Colaboración entre el INE y la UNAM, se formalizó la invitación al Instituto de Geografía de la UNAM para participar como la institución académica de nivel superior que fungirá como Órgano Garante de la Consulta Indígena y Afromexicana, en términos del Protocolo.
18. **Presentación de ajustes al PTDN21-23.** Los días 22 de noviembre de 2021, así como 23 de febrero y 18 de marzo de 2022, la DERFE presentó a la CRFE los ajustes al PTDN21-23, los cuales se hicieron del conocimiento previo del CTD, el GTDEFL y la CNV, y consistieron en ajustes de fechas y periodos en el cronograma general, que no modificaron en lo sustantivo el alcance, las etapas o las actividades del proyecto.
19. **Recomendación de criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional.** El 26 de noviembre de 2021, la CNV recomendó a la DERFE, mediante Acuerdo INE/CNV44/NOV/2021, la emisión de los “Criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional 2021-2023”.
20. **Emisión de criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional.** El 30 de noviembre de 2021, mediante oficio INE/DERFE/1586/2021, dirigido a los CC. Dr. Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente, Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo y Dr. Ciro Murayama Rendón, Consejero Electoral y Presidente de la CRFE, la DERFE emitió los “Criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional 2021-2023”.

Cabe señalar que, el documento referido en el párrafo precedente fue definido conjuntamente entre la DERFE y el CTD; además, fue sometido para las observaciones, comentarios y sugerencias de las personas integrantes de las JLE y la JGE, así como de las representaciones de los partidos políticos ante la CNV.

21. **Resultados del proyecto de Reseccionamiento 2021.** El 26 de enero de 2022, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG31/2022, los resultados del proyecto de Reseccionamiento 2021.
22. **Emisión de las reglas para la presentación y publicación de las propuestas realizadas por los partidos políticos a los escenarios de distritación electoral federal y locales.** El 14 de febrero de 2022, mediante oficio INE/DERFE/0293/2022, dirigido a las VRFE de las JLE, emitió las "Reglas para la presentación y publicación de las propuestas realizadas por los partidos políticos a los escenarios de distritación electoral federal y locales".

Cabe señalar que, a través del oficio referido en el párrafo precedente, la DERFE instruyó a las VRFE de las JLE, remitir las "Reglas para la presentación y publicación de las propuestas realizadas por los partidos políticos a los escenarios de distritación electoral federal y locales" a las Presidencias de las CLV y de los OPL de las diversas entidades federativas, con el objeto de que las hicieran del conocimiento de las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante dichos órganos.
23. **Aprobación de los catálogos de municipios y secciones que conforman el Marco Geográfico Electoral de las entidades federativas de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas.** El 23 de marzo de 2022, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG183/2022, los catálogos de municipios y de secciones que conforman el Marco Geográfico Electoral de las entidades federativas de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas, como insumo para la realización de los trabajos de la Distritación Nacional.
24. **Foro estatal de distritación electoral local.** El 28 de abril de 2022, se llevó a cabo el foro estatal de distritación electoral local, para el estado de Aguascalientes.
25. **Ajustes al PTDN21-23.** El 26 de mayo de 2022, la CRFE aprobó, mediante Acuerdo INE/CRFE26/04SE/2022, nuevos ajustes al PTDN21-23 aprobado y modificado mediante diversos INE/CRFE14/02SE/2021 e INE/CRFE40/04SE/2021, respectivamente, el cual fue informado a la JGE el 27 de mayo de 2022 y publicado en el DOF el 20 de julio de 2022.
26. **Compilación del sistema, generación y entrega del primer escenario de distritación local.** El 13 de junio de 2022, la DERFE realizó la compilación del sistema, así como la generación y entrega del primer escenario de distritación local del estado de Aguascalientes a la CLV, la CNV y al OPL.
27. **Entrega del primer escenario de distritación local para la Consulta Indígena y Afromexicana.** Del 14 al 20 de junio de 2022, la DERFE realizó la entrega del primer escenario de distritación local del estado de Aguascalientes, para la Consulta Indígena y Afromexicana.
28. **Entrega de observaciones sobre el primer escenario de distritación local.** Entre los días 21 de junio y 11 de julio de 2022, se realizó la entrega a la DERFE de las observaciones del OPL, la CLV, la CNV, así como las opiniones de las autoridades indígenas y afromexicanas, al primer escenario de distritación local del estado de Aguascalientes.
29. **Presentación de ajustes adicionales al PTDN21-23.** El 15 de julio de 2022, la DERFE presentó a la CRFE ajustes adicionales al PTDN21-23, los cuales se hicieron del conocimiento previo del CTD, el GTDEFL y la CNV, y consistieron en ajustes de fechas y periodos en el cronograma general, que no modificaron en lo sustantivo el alcance, las etapas o las actividades del proyecto.
30. **Entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones al primer escenario de distritación local.** El 24 de agosto de 2022, se realizó la entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones de los partidos políticos al primer escenario de distritación local del estado de Aguascalientes, así como sobre las opiniones de las autoridades indígenas y afromexicanas representativas.
31. **Ajustes al PTDN21-23.** El 25 de agosto de 2022, la CRFE aprobó, mediante Acuerdo INE/CRFE40/07SE/2022, nuevos ajustes al PTDN21-23 aprobado y modificado mediante diversos INE/CRFE14/02SE/2021, INE/CRFE40/04SE/2021 e INE/CRFE26/04SE/2022, respectivamente, el cual fue informado a la JGE ese mismo día mediante oficio INE/DERFE/1183/2022 y publicado en el DOF el 12 de octubre de 2022.

32. **Publicación del segundo escenario de distritación local.** El 6 de septiembre de 2022, se publicó el segundo escenario de distritación local del estado de Aguascalientes, para su análisis por las representaciones de los partidos políticos ante la CLV, la CNV y el OPL.
33. **Entrega de observaciones al segundo escenario de distritación local.** Entre los días 7 de septiembre y 12 de octubre de 2022, se realizó la entrega de observaciones al segundo escenario de distritación local del estado de Aguascalientes, por parte de la CLV, la CNV y el OPL.
34. **Entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones al segundo escenario de distritación local.** El 20 de octubre de 2022, se realizó la entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones de las representaciones de los partidos políticos al segundo escenario de distritación local del estado de Aguascalientes.
35. **Entrega de la propuesta de cabeceras distritales locales y federales para el tercer escenario de distritación local y federal.** El 24 de octubre se entregó a los partidos políticos acreditados ante la CNV, la CLV y, en su caso, el OPL, la propuesta de cabeceras distritales para la distritación local para el estado de Aguascalientes.
36. **Publicación del tercer escenario de distritación local.** El 28 de octubre de 2022, se publicó el tercer escenario de distritación local para el estado de Aguascalientes.
37. **Presentación del tercer escenario técnico y recomendación del tercer escenario de distritación local por parte de la CNV.** El 4 de noviembre de 2022, se presentó el tercer escenario técnico ante la CNV y, mediante Acuerdo INE/CNV58/NOV/2022, dicho órgano de vigilancia recomendó a la DERFE, con base en el criterio 8 aprobado para la Distritación Nacional, utilizar el escenario con función de costo 8.885693, como la propuesta que se presentó a la JGE para la distritación local en el estado de Aguascalientes.
38. **Entrega del dictamen técnico del CTD sobre el tercer escenario de distritación electoral local.** El 10 de noviembre de 2022, el CTD entregó a la DERFE el dictamen técnico sobre el tercer escenario de distritación electoral local del estado de Aguascalientes.
39. **Entrega de observaciones a la propuesta de cabeceras distritales para el tercer escenario de distritación local.** El 11 de noviembre de 2022, se realizó la entrega de las observaciones de los partidos políticos acreditados ante la CNV, la CLV y el OPL, sobre la propuesta de cabeceras distritales para el tercer escenario de distritación local del estado de Aguascalientes.
40. **Entrega del informe sobre la definición de cabeceras distritales locales.** El 22 de noviembre de 2022, se entregó a los partidos políticos acreditados ante la CNV el informe sobre la definición de cabeceras distritales locales para el estado de Aguascalientes.
41. **Presentación del anteproyecto de acuerdo en la CRFE.** El 7 de diciembre de 2022, en su novena sesión extraordinaria, la DERFE presentó a las personas integrantes de la CRFE el anteproyecto de acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE y, mediante Acuerdo INE/CRFE51/09SE/2022, la CRFE aprobó que se presente el correspondiente proyecto de acuerdo a la JGE, con las observaciones y comentarios que fueron formulados en la sesión.
42. **Aprobación del proyecto de acuerdo por la JGE.** El 12 de diciembre de 2022, la JGE aprobó someter a consideración de este Consejo General, mediante Acuerdo INE/JGE263/2022, la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales.

#### CONSIDERANDOS

##### PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado B, inciso a), numeral 2; 53 de la CPEUM; 30, párrafo 1, incisos a), e) y f); 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso a), fracción II; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 44, párrafo 1, incisos l), gg), hh) y jj); 214, párrafos 1 y 2 de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, apartado A, inciso a); 5, párrafo 1, inciso x) del RIINE; 64 de los LAMGE; acuerdo INE/CG152/2021; así como, actividad 6.21 del PTDN21-23.

**SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.**

Acorde a lo establecido en el artículo 1º, párrafo primero de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Carta Magna y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

En términos del párrafo segundo de la disposición aludida, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El párrafo tercero del artículo referido dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Asimismo, el artículo 2, párrafos 4 y 5 de la CPEUM, establece que son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres, cuyo reconocimiento se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas, las que deberán tomar en cuenta, entre otros criterios, el de asentamiento físico.

Además, el Apartado C del mencionado artículo 2 de la CPEUM, establece que los pueblos y comunidades afromexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, son reconocidas como parte de la composición pluricultural de la Nación y tendrán, en lo conducente, los mismos derechos señalados para los pueblos y las comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación, autonomía, desarrollo e inclusión social.

Por otra parte, el artículo 26, Apartado B, primer párrafo de la CPEUM, dispone que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica cuyos datos serán considerados oficiales para la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Los datos contenidos en ese sistema serán de uso obligatorio en los términos que establezca la ley.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM, en relación con los diversos 29; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

Asimismo, el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2 de la CPEUM, en relación con el diverso 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, señalan que, para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE definir la geografía electoral, que incluirá el diseño y determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53, párrafo primero de la CPEUM, la demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales será la que resulte de dividir la población total del país entre los distritos señalados. La distribución de los distritos electorales uninominales entre las entidades federativas se hará teniendo en cuenta el último censo general de población, sin que en ningún caso la representación de un estado pueda ser menor de dos diputadas y/o diputados de mayoría.

Asimismo, el artículo 116, fracción II, párrafo tercero de la CPEUM, alude que las legislaturas de las entidades federativas se integrarán con diputadas y diputados electos, según los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en los términos que señalen sus leyes.

Por su parte, el artículo 133 de la CPEUM, expone que la propia Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En consecuencia, los tratados internacionales tienen fuerza de ley y son de observancia obligatoria porque forman parte de nuestro sistema jurídico; en esa medida, deben ser cumplidos y aplicados a todas y todos quienes se encuentren bajo su tutela.

**I. Marco convencional internacional de derechos de pueblos indígenas y afrodescendientes.**

De conformidad con el artículo 1º de la Convención, la expresión “discriminación racial” denotará toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública.

El artículo 2 de la Convención, señala que los Estados parte condenan la discriminación racial y se comprometen a seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación en todas sus formas y a promover el entendimiento entre todas las razas. Los Estados parte tomarán, cuando las circunstancias lo aconsejen, medidas especiales y concretas, en las esferas social, económica, cultural y en otras esferas, para asegurar el adecuado desenvolvimiento y protección de ciertos grupos raciales o de personas pertenecientes a estos grupos, con el fin de garantizar en condiciones de igualdad el pleno disfrute por dichas personas de los derechos humanos y de las libertades fundamentales.

El artículo 5, inciso c) de la Convención, establece, de conformidad con las obligaciones fundamentales estipuladas en su artículo 2, que los Estados partes se comprometen a prohibir y eliminar la discriminación racial en todas sus formas y a garantizar el derecho de toda persona a la igualdad ante la ley, sin distinción de raza, color y origen nacional o étnico, particularmente en el goce de, entre otros, los derechos políticos, en particular el de tomar parte en elecciones, elegir y ser elegido, por medio del sufragio universal e igual, el de participar en el gobierno y en la dirección de los asuntos públicos en cualquier nivel, y el de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas.

Por su parte, el artículo 3 de la DNUDPI, ordena que los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho, determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural.

El artículo 4 de la DNUDPI, determina que los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.

Asimismo, en términos del artículo 5 de la DNUDPI, los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.

En ese sentido, el artículo 8, numeral 2, inciso d) de la DNUDPI, instruye que los Estados deberán establecer mecanismos eficaces preventivos de toda forma de asimilación o integración forzada.

Con base en el artículo 9 de la DNUDPI, los pueblos y los individuos indígenas tienen derecho a pertenecer a una comunidad o nación indígena, de conformidad con las tradiciones y costumbres de la comunidad o nación que se trate. Del ejercicio de ese derecho no puede resultar discriminación de ningún tipo.

El artículo 19 de la DNUDPI, dispone que los Estados celebrarán consultas y cooperarán de buena fe con los pueblos indígenas interesados por medio de sus instituciones representativas, antes de adoptar y aplicar medidas legislativas o administrativas que los afecten, a fin de obtener su consentimiento libre, previo e informado.

En este orden de ideas, y en atención a las medidas que debe adoptar el Estado mexicano para combatir el racismo y la discriminación, el Convenio 169, es el principal instrumento internacional que permite exigir el reconocimiento constitucional de las personas, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, así como su inclusión institucional, en términos de lo previsto en su artículo 1.

Además, el artículo 2, párrafo 1 del Convenio 169, expone que los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad. El párrafo 2, inciso a) del artículo en cita, establece que la acción coordinada y sistemática incluirá, entre otras medidas, las que aseguren a los miembros de dichos pueblos a gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población.

De igual manera, el artículo 3 del Convenio 169, advierte que los pueblos indígenas y tribales deberán gozar plenamente de los derechos humanos y libertades fundamentales, sin obstáculos ni discriminación. Las disposiciones de ese Convenio se aplicarán sin discriminación a los hombres y mujeres de esos pueblos. No deberá emplearse ninguna forma de fuerza o de coerción que viole los derechos humanos y las libertades fundamentales de los pueblos interesados, incluidos los derechos contenidos en el multicitado Convenio.

El artículo 4 del Convenio 169, refiere que deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados. Tales medidas especiales no deberán ser contrarias a los deseos expresados libremente por los pueblos interesados. El goce sin discriminación de los derechos generales de la ciudadanía no deberá sufrir menoscabo alguno como consecuencia de tales medidas especiales.

En esa tesitura, el artículo 6, párrafo 1 del Convenio 169, señala que, al aplicar las disposiciones del Convenio, los gobiernos deberán consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente; establecer los medios a través de los cuales, los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan, y establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para ese fin. El numeral 2 del mismo artículo, indica que las consultas llevadas a cabo en aplicación del multicitado Convenio 169, deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.

Con base en el artículo 7, párrafo 3 del Convenio 169, los gobiernos deberán velar por que, siempre que haya lugar, se efectúen estudios en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas.

La Carta Democrática Interamericana, en su artículo 9, señala que la eliminación de toda forma de discriminación, especialmente la discriminación de género, étnica y racial, y de las diversas formas de intolerancia, así como la promoción y protección de los derechos humanos de los pueblos indígenas y los migrantes y el respeto a la diversidad étnica, cultural y religiosa en las Américas, contribuyen al fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana.

Por su parte, la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, considera que las víctimas del racismo, la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia en las Américas son, entre otros, las y los afrodescendientes, los pueblos indígenas, así como otros grupos y minorías raciales, étnicas o que por su linaje u origen nacional o étnico son afectados por tales manifestaciones.

En este sentido, su artículo 5 prevé que los Estados Parte se comprometen a adoptar las políticas especiales y acciones afirmativas para garantizar el goce o ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de personas o grupos que sean sujetos de racismo, discriminación racial o formas conexas de intolerancia con el objetivo de promover condiciones equitativas de igualdad de oportunidades, inclusión y progreso para estas personas o grupos.

El artículo I, párrafo 2 de la DADPI, expone que la autoidentificación como pueblos indígenas será un criterio fundamental para determinar a quiénes se aplica esa Declaración. Los Estados respetarán el derecho a dicha autoidentificación como indígena en forma individual o colectiva, conforme a las prácticas e instituciones propias de cada pueblo indígena.

En sus artículos II y III, la DADPI dispone la obligación convencional de los Estados de reconocer y respetar el carácter pluricultural y multilingüe de los pueblos indígenas quienes forman parte integral de sus sociedades. Los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural.

El artículo VI de la DADPI, protege los derechos colectivos de los pueblos indígenas entendidos como aquellos indispensables para su existencia, bienestar y desarrollo integral como pueblos e integra el deber de los Estados para reconocer y respetar, el derecho de los pueblos indígenas a su

actuar colectivo; a sus sistemas o instituciones jurídicos, sociales, políticos y económicos; a sus propias culturas; así como la obligación de los Estados de promover la coexistencia armónica de los derechos y sistemas de los grupos poblacionales y culturas, con la participación plena y efectiva de los pueblos indígenas.

Además, el artículo IX de la DADPI, indica que los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esa Declaración.

El derecho a la no asimilación es protegido por el referido instrumento interamericano, en su artículo X, párrafos 1 y 2, al disponer que los pueblos indígenas tienen derecho a mantener, expresar y desarrollar libremente su identidad cultural en todos sus aspectos, libre de todo intento externo de asimilación, acorde con ello, los Estados tienen el deber convencional de no desarrollar, adoptar, apoyar o favorecer política alguna de asimilación de los pueblos indígenas ni destrucción de sus culturas.

El artículo XXI, párrafo 1 de la DADPI, protege la dimensión externa de los derechos políticos de los pueblos indígenas en cuanto a su participación dentro de los sistemas político constitucionales del Estado Parte al establecer que los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y desarrollar sus propias instituciones indígenas de decisión, así como a participar en la adopción de decisiones en las cuestiones que afecten sus derechos, pudiendo hacerlo directamente o a través de sus representantes, de acuerdo con sus propias normas, procedimientos y tradiciones. De igual forma, en dicho precepto se reconoce el derecho a la igualdad de oportunidades para los miembros de los pueblos indígenas para acceder y participar plena y efectivamente como pueblos en todas las instituciones y foros nacionales, incluyendo los cuerpos deliberantes.

En complementariedad, el artículo XXIII, párrafo 1 de la DADPI, tutela que los pueblos indígenas tienen derecho a la participación plena y efectiva, por conducto de representantes elegidos por ellos de conformidad con sus propias instituciones, en la adopción de decisiones en las cuestiones que afecten sus derechos y que tengan relación con la elaboración y ejecución de leyes, políticas públicas, programas, planes y acciones relacionadas con los asuntos indígenas.

El artículo XXIII, párrafo 2 de la DADPI, protege el derecho a la consulta al imponer el deber de los Estados para celebrar consultas y cooperar de buena fe con los pueblos indígenas interesados por medios de sus instituciones representativas antes de adoptar y aplicar medidas legislativas o administrativas que los afecten, a fin de obtener su consentimiento libre, previo e informado.

Cabe destacar que, en la Declaración de la Conferencia de Santiago y en la Declaración de la Conferencia de Durban, el sistema interamericano reconoció que las personas afrodescendientes y sus pueblos tienen que hacer frente a obstáculos como resultado de prejuicios y discriminaciones sociales que prevalecen en las instituciones públicas y privadas, reconociendo además, que esto se debe a los siglos de esclavitud, racismo, discriminación racial, y la denegación histórica de muchos de sus derechos, que genera además una falta de reconocimiento del aporte de este colectivo al patrimonio cultural de los países.

En este sentido, a partir de la reforma constitucional publicada en el DOF el 9 de agosto de 2019, relativa a la adición del Apartado C al artículo segundo de la CPEUM, se reconoció a las personas afrodescendientes mexicanas, a sus pueblos, comunidades y reagrupamientos sociales y culturales, cualquiera que sea su autodenominación, como se reconocen por equiparación los mismos derechos a las personas, pueblos y comunidades indígenas.

## **II. Marco convencional internacional de derechos humanos en materia político-electoral.**

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 21, apartado 3, indica que la voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Por su parte, la Declaración sobre el Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidos, en su artículo 2, dispone que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, entre otras cosas, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas y de otra índole, así como las garantías jurídicas requeridas para que toda persona sometida a su jurisdicción, individual o colectivamente, pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades.

Acorde a lo previsto por el artículo 2, párrafos 1 y 2 del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así también, a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que toda la ciudadanía goce, sin ninguna distinción y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las y los electores.

En el sistema interamericano, la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, en sus artículos 23, apartado 1, incisos a) y b), y XX, respectivamente, protegen que todas las ciudadanas y ciudadanos puedan tomar parte en el gobierno de su país y gocen de los derechos y oportunidades de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos, así como de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libertad del voto.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano son reconocidas y regladas en cuanto a su protección y formas de ejercicio en la CPEUM y desarrollados en un marco normativo que comprende la legislación electoral nacional.

### **III. Marco legal nacional.**

El artículo 1, párrafo 2 de la LGIPE, instituye que las disposiciones de dicha ley son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y en el ámbito local respecto de las materias que establece la CPEUM.

El artículo 5, párrafo 1 de la LGIPE, prevé que su aplicación corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al INE, al TEPJF, a los OPL y a las autoridades jurisdiccionales locales en la materia, a la Cámara de Diputadas y Diputados y al Senado de la República.

A su vez, el artículo 9, párrafo 2 de la LGIPE, establece que en cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda el domicilio de las ciudadanas y los ciudadanos, salvo los casos de excepción expresamente señalados por la misma ley.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e) y f) de la LGIPE, son fines del INE, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las personas integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión y ejercer las funciones que la CPEUM le otorga en los procesos electorales locales; así como, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, mandata que el INE tendrá como atribución, entre otras, la geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

A su vez, el artículo 43, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, dispone en lo conducente que, este Consejo General ordenará la publicación en el DOF de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie. El Secretario Ejecutivo establecerá los acuerdos para asegurar su oportuna publicación en ese medio oficial.

El artículo 44, párrafo 1, incisos I), gg) y hh) de la LGIPE, advierte que este Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de dictar los lineamientos relativos al Registro Federal de Electores y ordenar a la JGE hacer los estudios y formular los proyectos para la división del territorio nacional en 300 distritos electorales uninominales y su cabecera, su división en secciones electorales, para determinar el ámbito territorial de las cinco circunscripciones electorales plurinominales y la capital de la entidad federativa que será cabecera de cada una de ellas; así como la división territorial de los distritos en el ámbito local y, en su caso, aprobarlos. Asimismo, tiene la atribución de aprobar y expedir, entre otros, los acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la CPEUM; así como, aprobar la geografía electoral federal y de las entidades federativas, de conformidad con los resultados del censo nacional de población.

Con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos g) y h) de la LGIPE, corresponde a la DERFE formular, con base en los estudios que realice, el proyecto de división del territorio nacional en 300 distritos electorales uninominales, así como el de las cinco circunscripciones plurinominales y mantener actualizada la cartografía electoral del país, clasificada por entidad, distrito electoral federal, distrito electoral local, municipio y sección electoral.

Así, el artículo 71, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, prescribe que, en cada uno de los distritos electorales, el INE contará con la JDE, la Vocalía Ejecutiva y el Consejo Distrital. En este tenor, los órganos distritales tendrán su sede en la cabecera de cada uno de los distritos electorales.

Con base en lo dispuesto por los artículos 147, párrafos 2, 3 y 4 y 253, párrafo 2 de la LGIPE, la sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las Listas Nominales de Electores. Las secciones en que se dividen los distritos electorales uninominales tendrán como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en distritos electorales, en los términos del artículo 53 de la CPEUM.

De conformidad con el artículo 158, párrafo 2 de la LGIPE, la CNV conocerá y podrá emitir opiniones respecto de los trabajos que la DERFE realice en materia de demarcación territorial.

Tal como lo disponen los párrafos 1 y 2 del artículo 214 de la LGIPE, la demarcación de los distritos electorales federales y locales será realizada por el INE con base en el último censo general de población y los criterios generales determinados por este Consejo General, mismo que ordenará a la JGE realizar los estudios conducentes y aprobará los criterios generales. La distritación deberá, en su caso, aprobarse antes del inicio del proceso electoral en que vaya a aplicarse.

De igual forma, el párrafo 3 del artículo 214 de la LGIPE, establece que, conforme a lo dispuesto por el diverso 53 de la CPEUM, una vez establecida la demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales federales basada en el último censo general de población, este Consejo General aprobará, en su caso, la distribución de los distritos electorales entre las entidades federativas, asegurando que la representación de un estado sea al menos de dos diputaciones de mayoría.

Por otra parte, en términos de lo establecido en el artículo 2 de la LINPI, el INPI es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la CPEUM y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

En esa tesitura, el artículo 4, fracciones III, XIV, XXIII y XXXIII de la LINPI, señala las atribuciones y funciones que tendrá el INPI para el cumplimiento de su objeto.

El artículo 5 de la LINPI, prevé que, para dar cumplimiento a la fracción XXIII del diverso 4 de esa ley, el INPI diseñará y operará un sistema de consulta y participación indígenas, en el que se establecerán las bases y los procedimientos metodológicos para promover los derechos y la participación de las autoridades, representantes e instituciones de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y demás planes y programas de desarrollo, así como para el reconocimiento e implementación de sus derechos. De igual manera, el INPI podrá llevar a cabo los estudios técnicos necesarios para la efectiva realización de los procesos de consulta.

Por su parte, el artículo 6, fracciones I, II y VIII de la LINPI, establece los principios por los que se regirá el INPI en el marco del desarrollo de sus atribuciones.

El artículo 7 de la LINPI, señala que, en el ejercicio de sus atribuciones y facultades, el INPI respetará las instituciones, órganos, normas, procedimientos y formas de organización con que cada pueblo y comunidad cuente para la toma de decisiones, en el marco del pluralismo jurídico.

A su vez, el artículo 8 de la LINPI, instituye que, en su relación con los órganos y autoridades representativas de los pueblos y comunidades indígenas, el INPI reconocerá y respetará las formalidades propias establecidas por los sistemas normativos indígenas, debiendo surtir los efectos legales correspondientes.

Conforme a lo dispuesto en su artículo 9, la LINPI se interpretará de conformidad con la CPEUM y con los instrumentos internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades indígenas, así como los derechos individuales de las personas indígenas.

Por otra parte, el artículo 17, apartado A de la CPEA, indica que el Congreso del Estado estará integrado por dieciocho personas diputadas electas según el principio de votación de mayoría relativa mediante el sistema de distritos electorales uninominales y nueve personas diputadas electas según el principio de representación proporcional, mediante el sistema de listas votadas en una circunscripción plurinominal cuya demarcación es la propia entidad.

Ahora bien, en términos del artículo 45, párrafo 1, incisos d) y q) del RIINE, para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE le confiere, corresponde a la DERFE, entre otras, solicitar y realizar las gestiones necesarias a efecto de que el Secretario Ejecutivo publique en el DOF la determinación de la geografía electoral; así como, definir las reglas y procedimientos para la elaboración de los estudios tendientes a la formulación del proyecto de demarcación de los distritos electorales federales y locales, así como las circunscripciones plurinominales que la CPEUM y la propia LGIPE prevén. Lo anterior se hará del conocimiento de la CNV.

En esa misma línea, el artículo 45, párrafo 1, incisos t), u) y bb) del RIINE, ordena a la DERFE informar a la CNV los trabajos de demarcación territorial, incluyendo la redistribución, el resecionamiento y la integración seccional; proponer a este Consejo General, por conducto de la CRFE, para su aprobación, los proyectos de acuerdo que tengan por objeto la actualización a la cartografía electoral; así como, las demás atribuciones que le confieran la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

En este sentido, el numeral 16 de los LAMGE, apunta que la actualización cartográfica electoral deberá realizarse con apego a los principios rectores y de actuación del INE, garantizando en todo momento el respeto y protección de los derechos político-electorales de las ciudadanas y los ciudadanos.

El numeral 18 de los LAMGE, alude que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2, de la CPEUM, le corresponde al INE la geografía electoral tanto en el ámbito federal como en el ámbito local.

Al respecto, el numeral 61 de los LAMGE, indica que, en términos del artículo 214 de la LGIPE, este Consejo General ordenará a la JGE realizar los estudios conducentes y aprobará los criterios generales para la determinación de los distritos electorales federales y locales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 53 de la CPEUM.

Por su parte, el numeral 62 de los LAMGE, prevé que este Consejo General emitirá los criterios, determinará las reglas operativas, reglas procedimentales y cualquier otro ordenamiento para que la DERFE realice el proyecto de la demarcación distrital federal y local, así como de las circunscripciones plurinominales.

De conformidad con lo señalado en el numeral 63 de los LAMGE, para la determinación de los límites distritales y los correspondientes a las circunscripciones plurinominales, también se tomarán en consideración los criterios que, en su caso, emita el TEPJF.

El numeral 64 de los LAMGE, apunta que este Consejo General, a propuesta de la JGE, aprobará el escenario definitivo de distritación federal y local, así como la demarcación de las circunscripciones plurinominales.

Por su parte, la actividad 6.21 del PTDN21-23 establece que este Consejo General deberá aprobar la distritación local del estado de Aguascalientes a más tardar en el mes de diciembre de 2022.

Cabe señalar que, en la Jurisprudencia 12/2013, la Sala Superior del TEPJF se pronunció en el sentido que se expone a continuación:

**COMUNIDADES INDÍGENAS. EL CRITERIO DE AUTOADSCRIPCIÓN ES SUFICIENTE PARA RECONOCER A SUS INTEGRANTES.** De la interpretación sistemática de los artículos 2º, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, apartado 2 del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 9 y 32 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos

Indígenas, se desprende que este tipo de comunidades tienen el derecho individual y colectivo a mantener y desarrollar sus propias características e identidades, así como a reconocer a sus integrantes como indígenas y a ser reconocidas como tales. Por tanto, el hecho de que una persona o grupo de personas se identifiquen y autoadscriban con el carácter de indígenas, es suficiente para considerar que existe un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otra índole con su comunidad y que, por tanto, deben regirse por las normas especiales que las regulan. Por ello, la autoadscripción constituye el criterio que permite reconocer la identidad indígena de los integrantes de las comunidades y así gozar de los derechos que de esa pertenencia se derivan.

También, la Jurisprudencia 37/2015 de la Sala Superior del TEPJF, precisa lo siguiente:

**CONSULTA PREVIA A COMUNIDADES INDÍGENAS. DEBE REALIZARSE POR AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS ELECTORALES DE CUALQUIER ORDEN DE GOBIERNO, CUANDO EMITAN ACTOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR SUS DERECHOS.-** De la interpretación de los artículos 1° y 2° Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, se advierte que la Federación, las entidades federativas y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos. En ese sentido, las autoridades administrativas electorales de cualquier orden de gobierno, tienen el deber de consultar a la comunidad interesada, mediante mecanismos eficaces que garanticen su conocimiento, y por conducto de sus instituciones representativas, cada vez que pretendan emitir alguna medida susceptible de afectarles directamente, con el objeto de garantizar la vigencia de sus derechos indígenas y el desarrollo integral de pueblos y comunidades; sin que la opinión que al efecto se emita vincule a la autoridad administrativa, porque se trata de una consulta para determinar si los intereses de los pueblos indígenas serían agraviados.

Igualmente, se tiene en consideración que, en materia constitucional, la doctrina judicial de Tribunales Colegiados de Circuito ha sostenido que las personas y pueblos indígenas, por su particular situación social, económica o política, se han visto históricamente impedidos o limitados en la participación de las decisiones estatales; por ello, el reconocimiento, promoción y protección de su derecho humano a la consulta previa contenido en los artículos 2, Apartado B, fracciones II y IX de la CPEUM; así como, 1, 6, numeral 1; 15, numeral 2; 22, numeral 3; 27, numeral 3, y 28 del Convenio 169, emana de la conciencia y necesidad de abogar de manera especial por los intereses de las poblaciones humanas de base indígena, ligadas a su identidad étnico-cultural, mediante un proceso sistemático de negociación que implique un genuino diálogo con sus representantes, de manera que, la dimensión y relevancia del derecho a la consulta previa respecto de medidas administrativas o legislativas de impacto significativo se erigen como un mecanismo de equiparación para garantizar su participación en las decisiones políticas que puedan afectarlos. Esta doctrina judicial se encuentra recogida en la tesis con clave de identificación XXVII.3o.20 CS (10a.), con número de registro 2019077, sustentada por el Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, de la Décima Época, en Materia Constitucional, de rubro: DERECHO HUMANO A LA CONSULTA PREVIA A LAS PERSONAS Y PUEBLOS INDÍGENAS. SU DIMENSIÓN Y RELEVANCIA.<sup>1</sup>

Por su parte, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la acción de inconstitucionalidad 13/2014 y acumuladas 14/2014, 15/2014 y 16/2014, resuelta el 11 de septiembre de 2014, y en la acción de inconstitucionalidad 51/2014 y acumuladas 77/2014 y 79/2014, resuelta el 29 de septiembre de 2014, precisó que, con fundamento en una interpretación sistemática y funcional de los artículos 41, Base V y 116, fracción II de la CPEUM, respecto a la geografía electoral de los procesos electorales federales y locales, el poder para diseñar y determinar la totalidad de los distritos electorales y la división del territorio en secciones electorales le corresponde en única instancia al INE.

Finalmente, es pertinente señalar que la Sala Superior del TEPJF dictó las siguientes sentencias relacionadas con acuerdos aprobados por este Consejo General en materia del proyecto de la Distritación Nacional:

<sup>1</sup> Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 62, Tomo IV, enero 2019, p. 2,267.

SENTENCIA	FECHA	SENTIDO
SUP-JDC-1291/2021 y acumulados	14.10.2021	Desechar de plano las demandas interpuestas en contra de este Consejo General en el Acuerdo INE/CG1466/2021, por el que se aprobaron los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.
SUP-JDC-1296/2021 y acumulados	20.10.2021	Confirmar el Acuerdo INE/CG1467/2021, por el que se aprobó el Protocolo.
SUP-JDC-1321/2021 y acumulados	20.10.2021	Desechar los juicios por falta de interés jurídico y confirmar, en cuanto es materia de impugnación, el Acuerdo INE/CG1548/2021, por el que se aprobaron los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.

Con base en los preceptos normativos anteriormente enunciados, se considera que válidamente este Consejo General se encuentra facultado para aprobar la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE.

### **TERCERO. Consulta Indígena y Afromexicana.**

En primera instancia, es oportuno mencionar que la CPEUM define a los pueblos indígenas como aquellas personas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan de manera total o parcial sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

Asimismo, se consideran comunidades indígenas integrantes de un pueblo indígena aquellas que forman una unidad social, económica y cultural, que están asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

También, se establece que la conciencia de su identidad indígena es el criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos indígenas.

De igual manera, se reconoce a los pueblos y comunidades afromexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, como parte de la composición pluricultural de la Nación.

De esta manera, es imprescindible señalar que la población indígena se ubica a lo largo y ancho del todo país.

En ese sentido, los pueblos indígenas son culturas diferentes, hablan unas 68 lenguas diversas, con 364 variantes, tienen sus propios rituales, tradiciones y formas diversas de entender la vida, la naturaleza y formas de organización.

Igualmente, cuentan con sistemas normativos y sociales propios, mediante los cuales se organizan para la toma de decisiones y para el ejercicio de sus derechos y obligaciones. Tienen derechos colectivos reconocidos, a diferencia de las personas no indígenas.

Entre los derechos que se incluyen en la CPEUM, se encuentra la libre determinación y autonomía para elegir de acuerdo con sus normas, principios, instituciones y procedimientos, a la no discriminación, al respeto de sus sistemas normativos, a la conservación y protección de sus culturas, a ser consultados siempre que una acción administrativa o legislativa sea susceptible de afectarles.

En el caso de la distritación electoral, esta influye en su derecho a la participación y representación política. Los pueblos indígenas reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos, también llamados usos y costumbres, expresados en sus sistemas de gobierno y de cargos conforme sus sistemas normativos políticos, civiles, religiosos y formas de trabajo colectivo.

Las formas de gobierno de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas cuentan con diferentes tipos de instituciones representativas tradicionales y constitucionales como son los gobiernos y autoridades tradicionales, consejos indígenas, presidencias y cabildos municipales, autoridades comunitarias y agrarias, representantes de pueblos indígenas en instituciones públicas federales y estatales, consejos consultivos, organizaciones culturales y políticas, así como líderes sociales y políticos.

Dicho lo anterior, es necesario tomar en cuenta que, de conformidad con la Jurisprudencia 37/2015 de la Sala Superior del TEPJF, el INE tiene la obligación de consultar a los pueblos y comunidades indígenas mediante mecanismos eficaces que garanticen su conocimiento y, por conducto de sus instituciones representativas, cada vez que pretenda emitir medidas susceptibles de afectarles directamente, con la intención de garantizar la vigencia de sus derechos y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, sin que la opinión que al efecto se emita vincule a esta autoridad administrativa.

Cabe señalar que, de la citada jurisprudencia, se destaca que la misma autoridad jurisdiccional considera la existencia de opiniones que técnicamente no es posible atender, por ello rescata en la parte final que el resultado de la consulta no resulta vinculante.

Lo anterior toma mayor relevancia en entidades donde la concentración de pueblos y comunidades indígenas es mayor, dado que existe la posibilidad de que inclusive las opiniones vertidas sean opuestas entre sí, lo cual hace imposible atenderlas en su totalidad.

Es por esa razón, que el papel de esta autoridad es de gran relevancia en la tarea de analizar todas y cada una de las opiniones recibidas, determinando cuales de ellas es posible atender favorablemente, buscando en todo momento la protección y pleno ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, pero sin perder de vista que el principal objetivo de la distritación es buscar el equilibrio poblacional en todos los distritos.

De lo expuesto, se resalta que, en el desarrollo de las actividades para la definición de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales federales y locales, el INE debe asegurar la correcta consulta a los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de que contribuyan en la conformación de los distritos que cuentan con municipios de esta población, garantizando su integridad y unidad, con la intención de mejorar su participación política.

Es por ello que, la DERFE definió el Protocolo con la asesoría del INPI, en su carácter de Órgano Técnico coadyuvante que tiene a su cargo la atención de los asuntos concernientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mismo que fue aprobado por este Consejo General a través del Acuerdo INE/CG1467/2021, y confirmado por la Sala Superior del TEPJF dentro de la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-1296/2021 y acumulados.

De esta manera, es oportuno señalar que en el Protocolo se define que la Consulta Indígena y Afromexicana tiene por objeto recibir las opiniones, propuestas y planteamientos sobre la forma como podrían quedar agrupados los municipios en donde se ubican los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas dentro de los distritos electorales federales y locales y sobre la ubicación de las cabeceras distritales.

Además, el Protocolo garantiza que se cumplan con las características que debe revestir este ejercicio de participación democrática, contenidos en el Convenio 169, así como en la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos de fecha 27 de junio de 2012, con relación al caso del Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador; es decir, la consulta que se formula será libre, previa, culturalmente adecuada, informada y de buena fe.

De la misma forma, en el Protocolo quedó establecido que el INE invitaría a una institución académica pública de nivel superior para que fungiera como Órgano Garante, a fin de que la Consulta Indígena y Afromexicana se realice con apego a la normatividad que regula estos ejercicios y, con ello, se respete el derecho a la consulta de las personas participantes en la misma.

En este contexto, el 16 de noviembre de 2021, se formalizó el Convenio Específico de Colaboración celebrado entre el INE y la UNAM con el objetivo de que el Instituto de Geografía de la UNAM llevara a cabo la observación de la Consulta Indígena y Afromexicana como su Órgano Garante.

Para la realización de las labores del Órgano Garante, el Instituto de Geografía de la UNAM determinó la incorporación de personal del Instituto de Investigaciones Sociales y del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la propia UNAM, a efecto de que la observación realizada para las diferentes etapas del Protocolo abarcara perspectivas de especialistas en diferentes disciplinas, lo cual enriquecería aún más sus trabajos. Producto de ello fue el desarrollo de una metodología de observación en campo y análisis documental con altos estándares académicos que permite realizar una valoración integral del proceso de consulta.

Asimismo, conviene señalar que, previo a la instrumentación del Protocolo, la DERFE trabajó en coordinación con el INALI para traducir a las diferentes lenguas indígenas nacionales los documentos utilizados en la Consulta Indígena y Afromexicana de conformidad con el principio de interculturalidad plasmado en el Protocolo.

Por tanto, en cumplimiento al contenido del Protocolo, previo a la conformación del proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales del estado de Aguascalientes, se llevó a cabo la consulta a las instituciones representativas de las comunidades y pueblos indígenas y afromexicanos en esa entidad federativa, a través de la ejecución de las cinco etapas que se exponen a continuación:

#### **I. Etapa de actos y acuerdos previos.**

El INE, en coadyuvancia con el INPI, definieron el objeto de la Consulta Indígena y Afromexicana, la identificación de los actores de la consulta, los sujetos a consultar y el método para desahogar el proceso de consulta.

Previo a la realización de la etapa informativa, se pusieron a consideración de los pueblos y comunidades en el estado, por conducto de sus autoridades, la metodología propuesta para el desahogo del proceso de consulta.

#### **II. Etapa informativa.**

En esta fase se proporcionó a las autoridades indígenas, tradicionales, comunitarias y representaciones indígenas y afromexicanas consultadas, toda la información dispuesta respecto de la distritación electoral y la ubicación de los pueblos indígenas y afromexicanos en los distritos electorales, a fin de propiciar la reflexión, debate y consenso de las propuestas.

Para el desahogo de esta etapa se llevaron a cabo reuniones informativas distritales en donde se presentó el proyecto de la distritación local de la entidad, su procedimiento, su tipo y sus alcances.

En el desarrollo de las reuniones participaron traductores de lenguas para facilitar la comprensión de la información transmitida, de conformidad con el protocolo sanitario definido por el INE para la realización de reuniones de trabajo.

Además, se entregó el Protocolo a todas y todos los participantes de la consulta, un cuadernillo en materia de distritación electoral, en español y en las diferentes lenguas indígenas de la región, así como mapas de los distritos electorales vigentes para ejemplificar el objeto de la Consulta Indígena y Afromexicana.

Las personas participantes tuvieron la oportunidad de solicitar información adicional específica a la JLE y las JDE antes y después de la realización de las respectivas reuniones informativas, así como información específica, respecto de los temas consultados.

Como parte del Protocolo, se buscó dar la mayor difusión que fuera posible al primer escenario de distritación local con la finalidad que los pueblos y comunidades consultadas tuvieran oportunidad de analizar, reflexionar y valorar sus propuestas y sugerencias.

De esta forma, el INE en coordinación con el INPI, realizaron la difusión del proceso de distritación electoral y de la consulta a través de los medios de comunicación, de manera previa al inicio de las reuniones informativas distritales en el país. Para este fin, el INPI utilizó su Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

#### **III. Etapa deliberativa.**

En el desahogo de esta etapa, las comunidades consultadas a través de sus autoridades indígenas, tradicionales y/o comunitarias, de conformidad con sus propias formas de deliberación y toma de decisión, reflexionaron la información brindada para construir sus decisiones respecto del proyecto de Distritación Nacional. Cada pueblo o comunidad quedó en plena libertad de realizar su proceso de deliberación en reuniones en su propia comunidad.

#### **IV. Etapa consultiva.**

En esta etapa, se estableció diálogo entre el INE y las comunidades consultadas a través de reuniones consultivas distritales de autoridades indígenas, tradicionales y/o comunitarias, con la finalidad de lograr acuerdos para alcanzar el objeto de la consulta.

En cada reunión se levantó el acta correspondiente que contiene los principales acuerdos alcanzados. Asimismo, se videograbaron las sesiones y se generó evidencia fotográfica.

Adicionalmente, se abrió un plazo de siete días, posteriores a la realización de la última reunión consultiva distrital en el estado de Aguascalientes, durante el cual se recibieron, en las JDE y en la JLE, las opiniones, propuestas, sugerencias y observaciones generadas en las reuniones respectivas, formuladas por las personas participantes.

## V. Etapa de valoración de las opiniones y sugerencias.

El INE, a través de la DERFE, procedió a realizar el análisis de las propuestas, sugerencias, observaciones y contenidos normativos, tomando como base los criterios técnicos y reglas operativas, así como los criterios de evaluación de propuestas de escenario.

Posteriormente, el CTD emitió el dictamen técnico sobre las opiniones de las autoridades indígenas y afromexicanas representativas al primer escenario de distritación local del estado de Aguascalientes, en el cual se determinó la procedencia o improcedencia de las mismas.

Luego entonces, y una vez que fue generado el segundo escenario de distritación para esa entidad federativa, se realizaron las acciones necesarias para poner a disposición en la JLE y las JDE correspondientes, el referido escenario, para que, en su caso, las instituciones indígenas y afromexicanas representativas, lo conocieran y pudieran, si así lo estimaran pertinente, emitir sus opiniones.

Esta situación fue replicada para el tercer escenario de demarcación territorial de los distritos del estado de Aguascalientes.

Por su parte, las opiniones a la propuesta de cabeceras distritales que se emitieron fueron analizadas por la DERFE con la opinión del CTD, previo a la publicación del tercer escenario de distritación para el estado referido.

Cabe señalar que, en el caso de las propuestas y sugerencias que no procedieron, la DERFE explicó las razones por la que no fueron consideradas, cumpliendo con el deber de acomodo y razonabilidad. Es decir, en el dictamen técnico referido en el párrafo precedente, se analizó la procedencia o improcedencia de las opiniones, mismo que se remitió a las autoridades representativas indígenas y afromexicanas a través de las JLE y JDE.

Con base en lo expuesto, puede advertirse que se cumplieron todas y cada una de las etapas comprendidas en el Protocolo, a través de las cuales se garantizó, en la medida de lo posible, que la conformación de los distritos que contarán con municipios de esta población, que conservarán su integridad y unidad, con la intención de mejorar su participación política.

Asimismo, con la aplicación de las actividades descritas en el Protocolo, se reforzaron las medidas tendientes a la salvaguarda de los derechos político-electorales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, tomando en cuenta su lengua y su identidad cultural, poblacional y territorial en la conformación de los distritos electorales del país.

También conviene señalar que, en el desarrollo de la Consulta Indígena y Afromexicana en el estado de Aguascalientes, se contó con el acompañamiento del INPI, quien tiene el carácter de Órgano Técnico de la consulta, de acuerdo con la LINPI y el Protocolo, mismo apoyó al INE en las siguientes actividades:

- a) Coordinó con la DERFE la realización de reuniones preparatorias con las y los funcionarios y organizaciones indígenas con la finalidad de informarles los objetivos de la consulta, la metodología y entregar materiales informativos;
- b) Colaboró en la logística para la organización de las reuniones informativas y en las reuniones consultivas distritales sobre la Consulta Indígena y Afromexicana;
- c) Apoyó en la construcción de la lista de instituciones indígenas representativas de la entidad federativa que definió la DERFE; en este proceso, tuvo la oportunidad de proponer adecuaciones a la par de otras instancias especializadas, y
- d) Otorgó los apoyos que se requerían para llevar a cabo la traducción de información, así como la difusión de la Consulta Indígena y Afromexicana a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas, de conformidad con los contenidos definidos por la DERFE.

De esta manera, a continuación, se expone la síntesis de la información generada sobre las reuniones informativas y consultivas, así como de las personas participantes y las opiniones recabadas en la Consulta Indígena y Afromexicana realizada en el estado de Aguascalientes:

## 1. Reuniones informativas:

ENTIDAD	REUNIONES INFORMATIVAS	ASISTENTES A REUNIONES INFORMATIVAS				
		TOTAL	HOMBRES	%	MUJERES	%
Aguascalientes	1	27	15	55.56	12	44.44

## 2. Reuniones consultivas:

ENTIDAD	REUNIONES CONSULTIVAS	ASISTENTES A REUNIONES CONSULTIVAS				
		TOTAL	HOMBRES	%	MUJERES	%
Aguascalientes	1	29	12	41.38	17	58.62

## 3. Opiniones recabadas en la Consulta Indígena y Afromexicana con respecto a la pregunta sobre la ubicación de su municipio en un distrito electoral:

ENTIDAD	NÚMERO DE AUTORIDADES Y REPRESENTANTES QUE RESPONDIERON A LOS CUESTIONARIOS DE LA CONSULTA	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE MANIFESTARON SU ACUERDO SOBRE LA UBICACIÓN DE SU COMUNIDAD EN LA INTEGRACIÓN DISTRITAL DEL PRIMER ESCENARIO	
		NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE MANIFESTARON SU ACUERDO SOBRE LA UBICACIÓN DE SU COMUNIDAD EN LA INTEGRACIÓN DISTRITAL DEL PRIMER ESCENARIO	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE DESACUERDO CON LA UBICACIÓN DE SU COMUNIDAD EN LA INTEGRACIÓN DISTRITAL DEL PRIMER ESCENARIO
Aguascalientes	28	27	0

**Nota:** Para un cuestionario no se contó con información suficiente para identificar una postura de acuerdo o en desacuerdo.

## 4. Propuestas recabadas en la Consulta Indígena y Afromexicana con respecto a señalar una cabecera distrital:

ENTIDAD	NÚMERO DE AUTORIDADES Y REPRESENTANTES QUE RESPONDIERON A LOS CUESTIONARIOS DE LA CONSULTA	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE MANIFESTARON SU ACUERDO SOBRE LA UBICACIÓN DE SU COMUNIDAD EN LA INTEGRACIÓN DISTRITAL DEL PRIMER ESCENARIO	
		NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE HICIERON UNA PROPUESTA DE CABECERA DISTRITAL	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE NO HICIERON UNA PROPUESTA DE CABECERA DISTRITAL
Aguascalientes	28	15	13

Finalmente, se destaca que la información específica de la Consulta Indígena y Afromexicana de la entidad se localiza en el **anexo 1** del presente acuerdo, mismo que forma parte integral del mismo.

En virtud de los argumentos citados, este Consejo General considera que el proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, propuesto por la JGE, se apega a la normatividad en materia de protección de derechos de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas, toda vez que se valoraron cada una de las propuestas recabadas en la multitudinaria consulta y se determinó cuáles de ellas fue posible atender favorablemente, buscando en todo momento la protección y pleno ejercicio de los derechos de estos pueblos y comunidades, pero sin perder de vista que el principal objetivo de la distritación es buscar el equilibrio poblacional en todos los distritos.

**CUARTO. Motivos para aprobar el proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales.**

La CPEUM y la LGIPE, así como la demás normatividad y acuerdos en la materia, revisten al INE de atribuciones para la organización de las elecciones populares y los mecanismos de participación ciudadana, entre las cuales destaca la definición de la geografía electoral del país, así como la responsabilidad para elaborar y mantener actualizada la cartografía electoral a través del diseño y determinación de los distritos electorales y la división del territorio nacional en secciones electorales.

Es oportuno destacar que el Marco Geográfico Electoral constituye un elemento dinámico de actualización constante, como consecuencia de la integración de nuevos asentamientos humanos, la creación de nuevos municipios, la modificación de límites territoriales y el decremento o incremento del número de personas ciudadanas en las secciones electorales.

Bajo esa línea, es necesario que el INE cuente con un Marco Geográfico Electoral actualizado que permita garantizar la correcta asignación de cada ciudadana y ciudadano a la sección electoral que corresponda a su domicilio, previendo en todo momento el crecimiento natural de la población.

De ahí, se advierte la necesidad de mantener debidamente actualizado el Marco Geográfico Electoral, ya que es obligación del INE asegurar que el voto de las ciudadanas y los ciudadanos cuente con el mismo valor, lo cual se logra con la debida distribución poblacional a través de la geografía electoral.

No sobra mencionar que, la delimitación de la geografía electoral es un acto complejo cuya determinación implica la realización de diversos trabajos y actividades, con un alto grado de dificultad técnica, que requiere estudios de carácter multidisciplinario, la existencia de una metodología, la planeación de un programa de actividades, información y la participación cercana de los partidos políticos y de los OPL de las entidades federativas que se van a distritar, como observadores y críticos del proceso de distritación.

En ese sentido, es preciso señalar que, de conformidad con los artículos 53, de la CPEUM y 214 de la LGIPE, la distribución de los distritos electorales uninominales federales y locales será realizada por el INE con base en el último censo general de población que publicó el INEGI y los criterios generales que determine este Consejo General.

Por lo anterior, en uso de las facultades constitucionales y legales conferidas al INE en esta materia, mediante Acuerdo INE/CG152/2021, este Consejo General instruyó a la JGE para que, a través de la DERFE, se realizaran las actividades necesarias para presentar el proyecto de la Distritación Nacional, con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.

De esta manera, mediante Acuerdo INE/CRFE14/02SE/2021, la CRFE aprobó el PTDN21-23,<sup>2</sup> en el cual se establecen las diversas tareas tendientes a la nueva conformación territorial de los distritos electorales uninominales federales y locales, con base en los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020; así como un cronograma de actividades que incorpora las fechas y periodos en que se desarrollarán dichos trabajos.

Asimismo, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1466/2021, los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz en la que se establece la jerarquía de los criterios y su participación en el modelo matemático para su aplicación integral en la delimitación de los distritos electorales federales y locales.

Por su parte, mediante Acuerdo INE/CG1467/2021, este Consejo General aprobó el Protocolo, que es el instrumento normativo para aplicar la Consulta Indígena y Afromexicana, con el objetivo de recibir las opiniones, propuestas y planteamientos sobre la forma como podrían quedar agrupados los municipios en donde se ubican los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas dentro de los distritos electorales federales y locales y sobre la ubicación de las cabeceras distritales.

Los criterios y reglas operativas, la matriz que establece su jerarquización y el Protocolo, constituyen herramientas fundamentales en los trabajos del proyecto de la Distritación Nacional, a través de indicadores avalados científicamente por el CTD, y respecto del cual se contó con el conocimiento y la opinión de las personas integrantes de ese órgano técnico y de las representaciones partidistas ante la CNV.

De igual manera, mediante Acuerdo INE/CG1548/2021, este Consejo General aprobó los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, correspondientes a los siguientes insumos técnicos: las Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales 2020, la información sobre el número de población indígena y afromexicana y la información sobre los tiempos de traslado, elementos que son necesarios para realizar los trabajos de Distritación Nacional.

En ese sentido, como se puede advertir, los citados aspectos metodológicos y técnico-operativos son un conjunto de datos que corresponden a insumos técnicos indispensables para poder aplicar los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional durante la generación de los escenarios, a fin de generar certeza en el proceso.

---

<sup>2</sup> El PTDN21-23, aprobado mediante Acuerdo INE/CRFE14/02SE/2021, ha sido ajustado mediante diversos INE/CRFE40/04SE/2021, INE/CRFE26/04SE/2022 e INE/CRFE40/07SE/2022, respectivamente.

Asimismo, en el desarrollo de las actividades contenidas en el PTDN21-23, se contó con la asesoría, análisis y evaluación del CTD, de tal forma que se robusteciera la objetividad, imparcialidad y confiabilidad de la nueva geografía electoral en el ámbito local.

Dicho lo anterior, es preciso señalar que los criterios y reglas operativas constituyen una herramienta fundamental en los trabajos del proyecto de la Distritación Nacional, a través de indicadores avalados científicamente por el CTD, y respecto del cual se contó con el conocimiento y la opinión de las personas integrantes de ese órgano técnico y de las representaciones partidistas ante la CNV.

Por tanto, resulta indispensable mencionar que los criterios y reglas operativas observados en la conformación del proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes son los siguientes:

#### **Criterio 1**

En la determinación del número de los distritos electorales locales, se debe observar lo dispuesto en la CPEA.

#### **Regla operativa del criterio 1:**

En la demarcación territorial de los distritos electorales se deben utilizar los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020.

#### **Criterio 2**

Se tiene que observar que el método para la distribución de los distritos al interior de la entidad federativa sea el que garantice mejor equilibrio poblacional.

El número de distritos electorales locales para esta entidad federativa debe ser igual al número de diputaciones locales por el principio de mayoría relativa que define la CPEA.

#### **Regla operativa del criterio 2:**

Se permite que la desviación poblacional de cada uno de sus distritos electorales locales sea como máximo de  $\pm 15\%$  con respecto a la población media estatal. Se debe procurar que esta desviación se acerque a cero.

#### **Criterio 3**

Para atender este criterio, se debe buscar garantizar la integridad y unidad de las comunidades indígenas y afromexicanas, con la intención de mejorar su participación política, de acuerdo con la información provista y las definiciones establecidas por el INPI y, cuando sea factible, se delimitarán los distritos electorales locales con municipios que cuenten con 40% o más de población indígena y/o afromexicana.

#### **Regla operativa del criterio 3:**

- a. Se identifican los municipios con 40% o más de población indígena y/o afromexicana en la información provista por el INPI.
- b. Se procura agrupar a los municipios con 40% o más de población indígena y/o afromexicana que sean colindantes entre sí.
- c. Se busca que las agrupaciones fueran con municipios que compartan la misma lengua o con autoadscripción afromexicana o indígena.
- d. En caso de que la suma de la población de la agrupación fuera mayor a la población media estatal en más de 15%, se debe dividir a la agrupación municipal para integrar distritos dentro del margen permitido.
- e. En los casos en que es necesario integrar a la agrupación indígena y/o afromexicana uno o más municipios no indígenas o no afromexicanos, se tienen que preferir los municipios con mayor población indígena y/o población afromexicana.

#### **Criterio 4**

Los distritos electorales locales se deben construir, preferentemente, con municipios o demarcaciones territoriales completas.

#### **Regla operativa del criterio 4:**

- a. Para delimitar los distritos electorales locales se utilizará la división municipal vigente de acuerdo con el marco geoelectoral aprobado por este Consejo General.
- b. La unidad de agregación mínima es la sección electoral.

- c. Se deben identificar aquellos municipios o demarcaciones territoriales cuya población sea suficiente para delimitar uno o más distritos enteros, respetando la desviación máxima poblacional de  $\pm 15\%$  respecto a la población media estatal.
- d. Se tienen que unir los municipios o demarcaciones territoriales que excedan el  $+15\%$  de desviación poblacional respecto a la población media estatal y que, agrupados con un solo municipio o demarcación territorial vecina, conformen un número entero de distritos.
- e. Se deben agrupar los municipios o demarcaciones territoriales vecinas para delimitar distritos, sin que se comprometa el rango máximo de  $\pm 15\%$  de desviación poblacional respecto a la población media estatal.
- f. En los casos en que se delimiten distritos electorales locales a partir de fracciones de municipios o demarcaciones territoriales, se debe procurar que contengan el menor número de fracciones.

#### **Criterio 5**

En la delimitación de los distritos electorales locales se debe procurar obtener la mayor compacidad, esto es, que los distritos electorales tengan una forma geométrica lo más cercana a un polígono regular.

#### **Regla operativa del criterio 5:**

Se debe aplicar una fórmula matemática para calificar la compacidad de los distritos a delimitar.

#### **Criterio 6**

Se deben construir distritos electorales locales buscando facilitar el traslado en su interior, tomando en consideración los tiempos de traslado entre las cabeceras municipales, entre localidades de más de 2,500 habitantes y entre estas localidades y las cabeceras municipales.

#### **Regla operativa del criterio 6:**

- a. Se toman en cuenta los tiempos de traslado estimados a partir de la Red Nacional de Caminos del INEGI.
- b. Se aplica una fórmula matemática que califique los tiempos de traslado al interior de los distritos a delimitar.

#### **Criterio 7**

Se debe procurar que los distritos electorales locales tengan continuidad geográfica tomando en consideración los límites geoelectorales aprobados por el INE.

#### **Regla operativa del criterio 7:**

En la medida de lo posible, se deben agrupar territorialmente las unidades geográficas que presenten discontinuidad, salvo que dicho agrupamiento impida formar distritos dentro del rango de desviación poblacional permisible. Cualquier excepción a esta regla, tiene que ser fundada y motivada, además, de hacerse del conocimiento de la CNV.

#### **Criterio 8**

Los anteriores siete criterios permiten conformar distritos de manera lo más cercana posible a lo óptimo en términos de equilibrio poblacional, inclusión indígena y afroamericana, regularidad geométrica, integridad municipal, continuidad geográfica, facilidad de comunicaciones; no obstante, en ocasiones es indispensable visualizar otros aspectos como aquellos socioeconómicos, culturales y los accidentes geográficos.

Por tanto, este criterio define que, sobre los escenarios propuestos por la DERFE, podrán considerarse factores socioeconómicos y accidentes geográficos que generen escenarios distintos, que mejoren la operatividad, siempre y cuando:

- a. Se cumplan todos los criterios anteriores.
- b. Se cuente con el consenso de la CNV.

Cabe precisar que los citados criterios son aplicados en el siguiente orden: equilibrio poblacional; distritos integrados con municipios de población indígena y afroamericana; integridad municipal; compacidad; tiempos de traslado; continuidad geográfica y, en algunos casos, se consideran los factores socioeconómicos y accidentes geográficos.

De esta forma, se procuró la aplicación integral de los mismos. Lo anterior es así, ya que, por mandato constitucional, el número de habitantes de cada uno de los distritos es el que resulte de dividir la población total entre las demarcaciones a distritar, teniendo en cuenta el último censo general de población; no obstante, se requiere también la aplicación del resto de los criterios, para lograr la integración entre las comunidades, facilitar los trabajos de capacitación electoral y educación cívica, así como las campañas políticas y organización electoral dentro de cada distrito.

Además, el fin último de la distritación es lograr el equilibrio poblacional de los distritos electorales; sin embargo, la preservación de los municipios con población indígena y afroamericana, la preservación de la integridad municipal, la compactidad y los tiempos de traslado, son variables que pueden interactuar en sentido opuesto al equilibrio poblacional óptimo.

En razón de ello, los criterios y sus reglas operativas fueron aplicados para el análisis y la delimitación territorial de los distritos en que se divide el estado de Aguascalientes, en un orden concatenado, en donde cada grado constituyó el límite del anterior, teniendo como elemento principal en esa jerarquización, el elemento poblacional.

De igual forma, los criterios referidos tuvieron una participación importante respecto del modelo matemático, el cual se traduce en una función objetivo y un conjunto de restricciones, los cuales permitieron generar distritos a partir de principios matemáticos y técnicos neutros. A través de la función objetivo, los criterios en cita fueron expresados mediante una fórmula matemática para la construcción de cada uno de los escenarios de distritación.

En virtud de lo expuesto, y de acuerdo con el PTDN21-23, se realizaron las actividades para la generación del proyecto de demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE.

Al respecto, es pertinente señalar que, por lo que respecta al primer escenario de distritación local, de manera oficial, se recibieron las siguientes cuatro propuestas:

1. La primera propuesta, por parte de las representaciones del PAN ante la CNV y la CLV, con una función de costo de 7.800314 y con dos fracciones municipales.
2. La segunda propuesta fue formulada por las representaciones del PRI ante la CNV y la CLV, con una función de costo de 8.145082 y con dos fracciones municipales.
3. La tercera propuesta fue presentada por la representación de MORENA ante la CLV, con una función de costo de 8.399768 y con dos fracciones municipales.
4. La cuarta propuesta fue presentada por las representaciones de MC, PRD, PT, PVEM ante la CLV, así como MC y PRD ante el OPL de Aguascalientes, con una función de costo de 11.725809 y con dos fracciones municipales.

En ese contexto, derivado del análisis realizado por el CTD, se concluyó que el primer escenario de distritación local es el que presenta la menor función de costo, además de que cumple de manera puntual con todos los criterios y reglas operativas aprobados por este Consejo General; motivo por el cual, y dado que ninguna opinión emitida en la Consulta Indígena y Afroamericana resultó técnicamente procedente, se recomendó que sea considerado como segundo escenario de distritación local de la entidad federativa de Aguascalientes.

Ahora bien, por lo que respecta al segundo escenario de distritación local, de manera oficial, se recibieron las siguientes tres propuestas:

1. La primera propuesta fue presentada por las representaciones del PAN ante la CNV, la CLV y el OPL, con una función de costo de 7.304144 y con dos fracciones municipales.
2. La segunda propuesta, por parte de las representaciones del PRI ante la CNV y la CLV, con una función de costo de 7.587880 y con dos fracciones municipales.
3. La tercera propuesta fue formulada por las representaciones de MC, PRD, PT, PVEM y MORENA ante la CLV, así como MC, PFPM, PRD, MORENA, PT y PVEM ante el OPL de Aguascalientes, con una función de costo de 8.824422 y con dos fracciones municipales.

Bajo esa misma línea, del análisis efectuado por el CTD, se concluyó que el segundo escenario es el que presentó el menor valor de la función de costo, además de que cumple de manera puntual con todos los criterios y reglas operativas aprobados por este Consejo General. Por tales razones, se recomendó que sea considerado como tercer escenario de distritación local de la entidad federativa de Aguascalientes.

No obstante, mediante Acuerdo INE/CNV58/NOV/2022, la CNV aprobó, con base en el criterio 8 aprobado para la Distritación Nacional, es decir, por consenso de las y los integrantes de ese órgano de vigilancia y observando los otros siete criterios, un escenario alternativo con función de costo de 8.885693 y con dos fracciones municipales, que mejora las condiciones para la operatividad electoral, por lo que éste fue el que la DERFE recomendó a la JGE como escenario final.

En esa tesitura, en el siguiente cuadro se presentan los datos que describen las características del tercer escenario (escenario final) de distritación local del estado de Aguascalientes:

DISTRITOS	DESVIACIÓN POBLACIONAL	COMPACIDAD GEOMÉTRICA	TIEMPOS DE TRASLADO	FUNCIÓN DE COSTO	DISTRITOS FUERA DE RANGO	DISTRITOS INDÍGENAS-AFROMEXICANOS	FRACCIONES MUNICIPALES
18	2.68175	4.968284	1.235659	8.885693	0	0	2

Así, derivado del análisis y valoración del tercer escenario (escenario final) de distritación electoral local del estado de Aguascalientes, el CTD expuso lo siguiente:

1. Se comprobó que la construcción del tercer escenario cumplió con el criterio 1, toda vez que se integra con polígonos de 18 demarcaciones distritales, tal y como lo establecen el Acuerdo INE/CG1466/2021, por el que este Consejo General aprobó los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como el artículo 17, apartado A de la CPEA.
2. Se verificó que numéricamente todas las delimitaciones territoriales cumplieran con el criterio 2; es decir, que la desviación poblacional de cada distrito con respecto a la población media estatal estuviera dentro del rango de  $\pm 15\%$ . Las desviaciones poblacionales de los polígonos propuestos oscilan entre  $+14.05\%$  para el distrito 17 y  $-8.56\%$  en el caso del distrito 1.
3. Se confirmó que cumple con el principio del criterio 3, toda vez que ninguno de los distritos que integran a la entidad alcanza dicho porcentaje señalado en el criterio.
4. El tercer escenario cumple a cabalidad con lo que se señala en el criterio 4, al observarse que en el desarrollo de la propuesta se llevaron a cabo las siguientes acciones:
  - a) Delimitación de distritos con municipios o demarcaciones territoriales cuya población fue suficiente para delimitar uno o más distritos enteros respetando el rango de desviación poblacional de  $\pm 15\%$ .
  - b) Unión de los municipios o demarcaciones territoriales que excedan el  $+15\%$  de desviación poblacional permitido y que, agrupados con un solo municipio o demarcación territorial vecina, conformen un número entero de distritos.
  - c) Se agruparon municipios o demarcaciones territoriales vecinas para delimitar distritos, sin comprometer el rango máximo de  $\pm 15\%$  de desviación poblacional permitido.
5. El criterio 5 hace referencia a que el componente de compacidad es favorable mientras más se acerque a cero. Los datos del escenario consignan que la compacidad va desde 0.127081, en el distrito número 11, hasta 0.573833 que corresponde al distrito número 3.
6. Con relación a los tiempos de traslado al interior de los distritos, tal como lo enuncia el criterio 6, se observó que el escenario cumpliera con dicho criterio.
7. En la composición de las demarcaciones distritales propuestas, se observó que todos los casos presentan la característica de ser colindantes en sus diferentes unidades geográficas que los conforman. Por tal motivo, el principio de continuidad geográfica señalado en el criterio 7, se cumple.
8. El escenario analizado observa correctamente los siete criterios técnicos y sus reglas operativas, además de contar con el consenso unánime de la CNV, según consta en el Acuerdo INE/CNV58/NOV/2022, por lo que cumple con lo señalado por el criterio 8.

En ese sentido, como se acaba de mencionar, a través del Acuerdo INE/CNV58/NOV/2022, la CNV recomendó a la DERFE, con base en el criterio 8 aprobado para la Distritación Nacional, utilizar el escenario con función de costo de 8.885693, como la propuesta del escenario final para la distritación local en el estado de Aguascalientes.

Es importante señalar que el dictamen del CTD se localiza como **anexo 2** del presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

Al respecto, se destaca que con el citado escenario final se busca que la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales del estado de Aguascalientes genere certidumbre en las personas gobernadas, así como en los actores políticos, sobre las actuaciones que realiza esta autoridad nacional electoral, para lo cual, es de suma importancia resaltar que, en los trabajos para la generación del citado escenario, se cionó estrictamente a lo dispuesto en los acuerdos aprobados por este Consejo General en materia del proyecto de la Distritación Nacional, así como el PTDN21-23 aprobado por la CRFE, a efecto de cumplir cabalmente con los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad.

Así también, con la aprobación del escenario que la JGE sometió a consideración de este Consejo General, se garantiza una representación política equilibrada de las personas habitantes en cada distrito electoral uninominal local en que se divide el estado de Aguascalientes.

De igual manera, en las actividades realizadas para la conformación del proyecto de demarcación territorial de los distritos electorales locales de la referida entidad, se realizaron todas aquellas para la correcta ejecución del Protocolo, dando cumplimiento a lo estrictamente señalado por este Consejo General en lo tocante a la Consulta Indígena y Afromexicana.

También, conviene manifestar que, en cada una de las actividades referidas, existió el acompañamiento por parte de las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la CNV, la CLV y el OPL, mismos que coadyuvaron en la realización de los diagnósticos técnicos y jurídicos; la determinación de los insumos a utilizar en este ejercicio; la construcción de la propuesta de criterios de distritación; la formulación de observaciones al modelo de optimización y al sistema de distritación; finalmente, pero no menos importante, la generación de observaciones y construcción de escenarios de distritación, con el objetivo de contar con aquellos que tuvieran una mejor evaluación de acuerdo con los criterios y ponderación de los mismos que previamente definió esta autoridad electoral.

Adicionalmente, es importante resaltar que algunas de las secciones que integran el escenario final que se aprueba a través del presente acuerdo, son resultado del proyecto de Reseccionamiento 2021, aprobado por este Consejo General mediante Acuerdo INE/CG31/2022. Al respecto, cabe destacar que las secciones nuevas que resultaron de ese resecionamiento participaron en el proceso de construcción de escenarios, al estar integradas territorialmente en la sección que les dio origen, como se indica a continuación:

ENTIDAD		MUNICIPIO		SECCIÓN ORIGEN	SECCIONES NUEVAS	RANGO
CVE	NOMBRE	CVE	NOMBRE			
1	Aguascalientes	7	Rincón de Romos	0436	3	0632-0634
1	Aguascalientes	1	Aguascalientes	0082	5	0635-0639
1	Aguascalientes	1	Aguascalientes	0156	6	0640-0645
1	Aguascalientes	1	Aguascalientes	0041	3	0646-0648
1	Aguascalientes	1	Aguascalientes	0161	3	0649-0651

Por su parte, en la construcción del escenario final, se incluyó lo relativo a las cabeceras distritales. Para la determinación de éstas se tomaron en consideración los parámetros siguientes: la mayor población, las mejores vías de comunicación y los mejores servicios públicos. Ello es así, porque una cabecera distrital realiza funciones administrativas y de logística electoral para las que requiere contar con vías de comunicación eficientes hacia la mayoría de los puntos de su ámbito distrital, en este mismo sentido la cabecera distrital requiere contar con la mayor gama de servicios públicos para el desempeño de sus actividades.

Asimismo, de ubicarse la cabecera distrital en una localidad con un número relevante de población facilita la atención a la misma y beneficia a un núcleo importante de ciudadanas y ciudadanos para la realización de los trámites relacionados con la inscripción al Padrón Electoral y la tramitación de la Credencial para Votar.

En caso de que existieran dos o más localidades semejantes y una de ellas fuere cabecera distrital, se determinó que debería prevalecer esta última para evitar erogaciones innecesarias, por toda la infraestructura que habría que poner a disposición de la nueva sede.

En virtud de lo anterior, mediante Acuerdo INE/JGE263/2022, la JGE aprobó someter a consideración de este Consejo General, el proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales.

Por las consideraciones expuestas, resulta oportuno que este Consejo General apruebe la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE, con base en el escenario definitivo cuya función de costo es de 8.885693.

La demarcación territorial de los 18 distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales queda conformada de acuerdo con el mapa y el descriptivo de distritos y cabeceras que se encuentran contenidos en el **anexo 3**, el cual acompaña al presente acuerdo como parte integral del mismo.

Asimismo, resulta procedente que la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales se utilice a partir del Proceso Electoral Local coincidente con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, con base en el escenario definitivo cuya función de costo es de 8.885693, de conformidad con el mapa y el descriptivo de distritos y cabeceras que contiene el **anexo 3** que se acompaña al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** Se aprueba que la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a que se refiere el punto primero del presente acuerdo, se utilice a partir del Proceso Electoral Local coincidente con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a hacer del conocimiento del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo aprobado en el presente acuerdo.

**CUARTO.** Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a informar a las personas integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia, así como de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia en el estado de Aguascalientes, lo aprobado por este órgano superior de dirección.

**QUINTO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a informar al Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, lo aprobado en el presente acuerdo.

**SEXTO.** El presente acuerdo y su anexo entrarán en vigor a partir del día de su aprobación por parte de este Consejo General.

**SÉPTIMO.** Publíquense el presente acuerdo y su anexo en el portal de Internet y en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 14 de diciembre de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

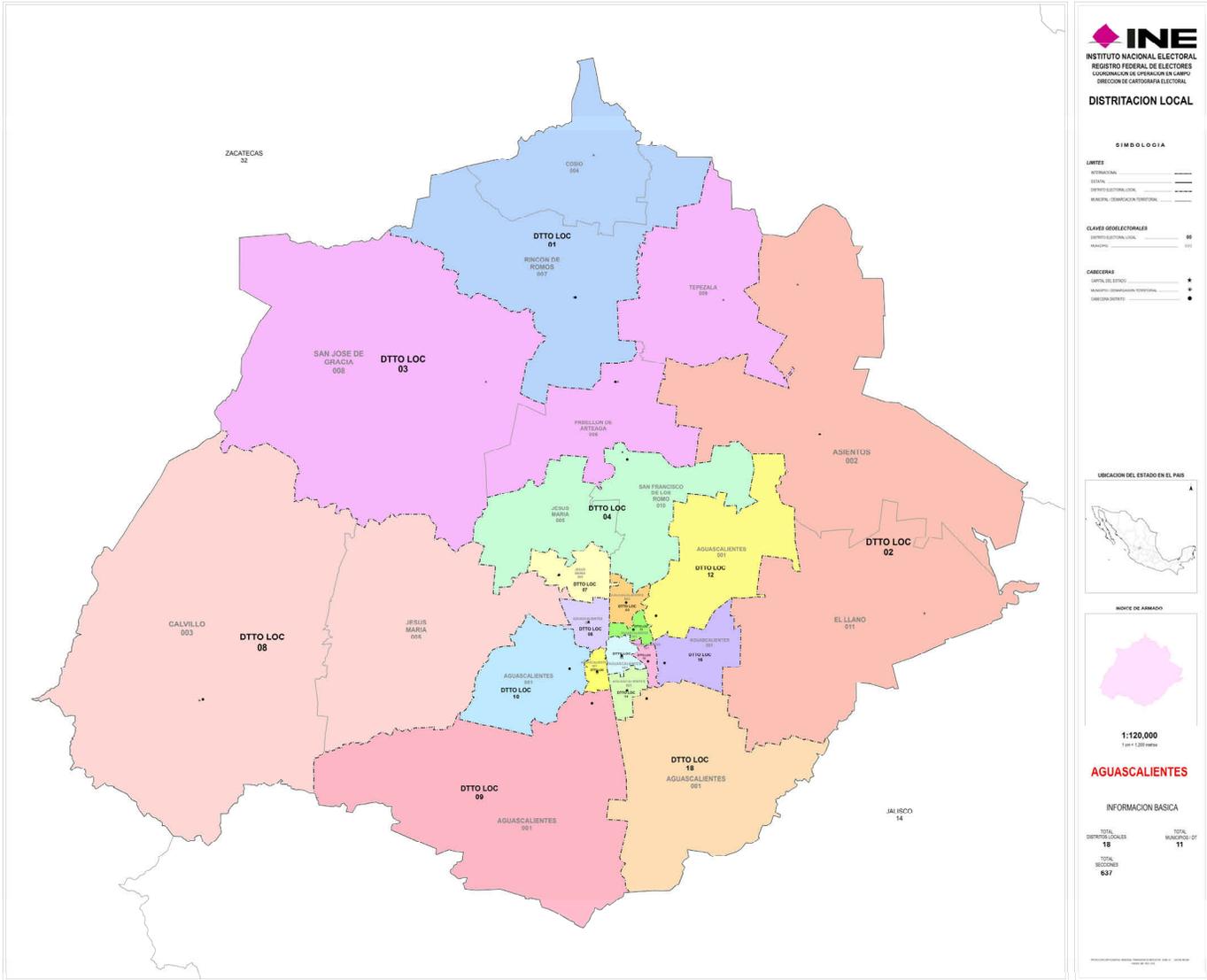
El Acuerdo y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

**Página INE:**

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-14-de-diciembre-de-2022/>

**Página DOF**

[www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202212\\_14\\_ap\\_21\\_1.pdf](http://www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202212_14_ap_21_1.pdf)





## Aguascalientes

Descriptivo de la Distribución Electoral Local

Noviembre, 2022



## **AGUASCALIENTES**

El estado se integra con 18 Demarcaciones Distritales Electorales Locales, conforme a la siguiente descripción:

### **Distrito 01**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad RINCON DE ROMOS perteneciente al municipio RINCON DE ROMOS. Se compone por un total de 2 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- COSIO, integrado por 5 secciones: de la 0387 a la 0391.
- RINCON DE ROMOS, integrado por 23 secciones: de la 0431 a la 0435, de la 0437 a la 0451 y de la 0632 a la 0634.

El distrito 01 se conforma por un total de 28 secciones electorales.

### **Distrito 02**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad VILLA JUAREZ perteneciente al municipio ASIENTOS. Se compone por un total de 2 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ASIENTOS, integrado por 17 secciones: de la 0338 a la 0354.
- EL LLANO, integrado por 8 secciones: de la 0479 a la 0486.

El distrito 02 se conforma por un total de 25 secciones electorales.

### **Distrito 03**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad PABELLON DE ARTEAGA perteneciente al municipio PABELLON DE ARTEAGA. Se compone por un total de 3 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- PABELLON DE ARTEAGA, integrado por 17 secciones: de la 0415 a la 0430 y la sección 0488.
- SAN JOSE DE GRACIA, integrado por 7 secciones: de la 0452 a la 0458.
- TEPEZALA, integrado por 10 secciones: de la 0460 a la 0469.

El distrito 03 se conforma por un total de 34 secciones electorales.

### **Distrito 04**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad SAN FRANCISCO DE LOS ROMO perteneciente al municipio SAN FRANCISCO DE LOS ROMO. Se compone por un total de 2 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:



- JESUS MARIA, integrado por 7 secciones: de la 0398 a la 0403 y la sección 0406.
- SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, integrado por 10 secciones: 0404 y de la 0470 a la 0478.

El distrito 04 se conforma por un total de 17 secciones electorales.

#### **Distrito 05**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 22 secciones: 0080, de la 0594 a la 0607, de la 0613 a la 0614 y de la 0635 a la 0639.

#### **Distrito 06**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 47 secciones: de la 0001 a la 0018, de la 0021 a la 0024, de la 0031 a la 0032, de la 0042 a la 0056, de la 0059 a la 0062, 0320 y de la 0646 a la 0648.

#### **Distrito 07**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad JESUS MARIA perteneciente al municipio JESUS MARIA. Se conforma como se describe a continuación:

- JESUS MARIA, integrado por 10 secciones: de la 0392 a la 0397, 0405 y de la 0412 a la 0414.

#### **Distrito 08**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad CALVILLO perteneciente al municipio CALVILLO. Se compone por un total de 2 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- CALVILLO, integrado por 31 secciones: de la 0355 a la 0367 y de la 0369 a la 0386.
- JESUS MARIA, integrado por 5 secciones: de la 0407 a la 0411.

El distrito 08 se conforma por un total de 36 secciones electorales.

#### **Distrito 09**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 29 secciones: de la 0246 a la 0248, de la 0254 a la 0270, 0326, de la 0329 a la 0331 y de la 0333 a la 0337.



### **Distrito 10**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 33 secciones: de la 0019 a la 0020, de la 0034 a la 0037, de la 0271 a la 0272, de la 0280 a la 0284, 0293, de la 0300 a la 0314, de la 0321 a la 0322 y de la 0327 a la 0328.

### **Distrito 11**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 78 secciones: de la 0057 a la 0058, de la 0063 a la 0079, de la 0101 a la 0115, de la 0119 a la 0125, de la 0138 a la 0145, de la 0148 a la 0149, 0159, de la 0180 a la 0197 y de la 0200 a la 0207.

### **Distrito 12**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 17 secciones: de la 0083 a la 0084, de la 0316 a la 0317, de la 0493 a la 0497, 0509, de la 0608 a la 0612, 0615 y la sección 0617.

### **Distrito 13**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 35 secciones: de la 0085 a la 0097, de la 0099 a la 0100, 0116, de la 0489 a la 0492, de la 0498 a la 0508 y de la 0510 a la 0513.

### **Distrito 14**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 45 secciones: de la 0146 a la 0147, de la 0157 a la 0158, 0160, de la 0162 a la 0165, de la 0167 a la 0170, de la 0208 a la 0213, de la 0514 a la 0522, de la 0525 a la 0529, de la 0618 a la 0619, 0622, de la 0640 a la 0645 y de la 0649 a la 0651.



### **Distrito 15**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 45 secciones: de la 0117 a la 0118, de la 0126 a la 0137, de la 0150 a la 0155, de la 0523 a la 0524, 0530, 0548, de la 0550 a la 0554 y de la 0556 a la 0571.

### **Distrito 16**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 25 secciones: 0549, 0555, de la 0572 a la 0593 y la sección 0616.

### **Distrito 17**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 79 secciones: de la 0025 a la 0030, 0033, de la 0038 a la 0040, de la 0171 a la 0179, de la 0198 a la 0199, de la 0214 a la 0245, de la 0249 a la 0253, de la 0273 a la 0279, de la 0285 a la 0292 y de la 0294 a la 0299.

### **Distrito 18**

Esta Demarcación Territorial Distrital tiene su Cabecera Distrital ubicada en la localidad AGUASCALIENTES perteneciente al municipio AGUASCALIENTES. Se conforma como se describe a continuación:

- AGUASCALIENTES, integrado por 32 secciones: 0315, de la 0323 a la 0324, 0332, de la 0531 a la 0547, de la 0620 a la 0621 y de la 0623 a la 0631.

**RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la solicitud de registro del Convenio de la Coalición total denominada Va por México para postular la fórmula de candidatura a Senaduría en Tamaulipas por el principio de mayoría relativa, presentado por los Partidos Políticos Nacionales Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Extraordinario a Senaduría en el Estado de Tamaulipas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG879/2022.

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DEL CONVENIO DE LA COALICIÓN TOTAL DENOMINADA “VA POR MÉXICO” PARA POSTULAR LA FÓRMULA DE CANDIDATURA A SENADURÍA EN TAMAULIPAS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, PRESENTADO POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACCIÓN NACIONAL, REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, PARA CONTENDER BAJO ESA MODALIDAD EN EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO A SENADURÍA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**

#### GLOSARIO

<b>Coalición</b>	Coalición “Va por México”
<b>CG/Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM/Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Convocatoria</b>	Decreto por el que la Cámara de Senadores, con fundamento en la fracción IV del artículo 77 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, convoca a elección extraordinaria de una fórmula de senadores por el principio de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas, a celebrarse el diecinueve de febrero de dos mil veintitrés
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Instructivo</b>	Instructivo que observarán los Partidos Políticos Nacionales que soliciten el registro de los Convenios de Coalición para las elecciones de diputaciones por el principio de mayoría relativa
<b>LGIFE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>PAN</b>	Partido Acción Nacional
<b>PEF 2020-2021</b>	Proceso Electoral Federal 2020-2021
<b>PEFET 2022-2023</b>	Proceso Electoral Federal Extraordinario del Estado de Tamaulipas 2022-2023
<b>PPN</b>	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
<b>PRD</b>	Partido de la Revolución Democrática
<b>PRI</b>	Partido Revolucionario Institucional
<b>RE</b>	Reglamento de Elecciones
<b>RIINE</b>	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
<b>RRTME</b>	Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
<b>TEPJF/Tribunal</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>UTF</b>	Unidad Técnica de Fiscalización

#### ANTECEDENTES

- I. **De los PPN que integran la Coalición.** El PAN, PRI y el PRD se encuentran en pleno goce de sus derechos y sujetos a las obligaciones previstas en la LGIFE, así como en la LGPP.
- II. **Criterios, plazo de presentación de solicitudes de propaganda gubernamental y formulario.** El trece de enero de dos mil diecisiete, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el “Acuerdo (...) mediante el cual se establece el plazo de presentación de solicitudes sobre la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, identificado con la clave INE/CG03/2017.

- III. **Proceso Electoral Federal Ordinario 2017-2018.** El uno de julio de dos mil dieciocho, se llevaron a cabo elecciones federales ordinarias para elegir a las personas integrantes de la LXIV y LXV Legislaturas para la Cámara de Senadores.
- IV. **Declaración de validez de la elección de Senadurías.** El ocho de julio de dos mil dieciocho, el Consejo Local del Instituto Nacional Electoral en Tamaulipas declaró la validez de la elección de Senadurías por el principio de mayoría relativa, en la que resultaron ganadoras las fórmulas postuladas por la entonces Coalición "Juntos Haremos Historia", integradas de la siguiente forma:

Fórmula	Propietario (a)	Suplente
Primera fórmula	Américo Villarreal Anaya	Faustino López Vargas
Segunda fórmula	Ma. Guadalupe Covarrubias Cervantes	Rosalinda Cantú González

- V. **Reforma en materia de Violencia Política, en razón de Género.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la LGIPE, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la LGPP, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **Inicio del PEF 2020-2021.** Con la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el siete de septiembre de dos mil veinte dio inicio formalmente el PEF 2020-2021.
- VII. **Lineamientos.** El veintiocho de octubre de dos mil veinte, mediante Acuerdo INE/CG517/2020, se aprobaron los *"Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género"*.
- VIII. **Aprobación del Instructivo.** El siete de diciembre de dos mil veinte, en sesión extraordinaria, el Consejo General emitió el *"ACUERDO (...) POR EL QUE SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE BUSQUEN FORMAR COALICIONES PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021"*, identificado con la clave INE/CG636/2020, publicado en el DOF el veintiuno de diciembre siguiente.
- IX. **Solicitud de Licencia presentada por el Senador de la primera fórmula al cargo.** El Senador propietario Américo Villarreal Anaya, electo por el principio de mayoría relativa, de la primera fórmula en el estado de Tamaulipas, presentó a la Cámara de Senadores comunicación de fecha treinta de diciembre de dos mil veintiuno, por la que solicitó licencia para separarse de sus funciones legislativas por tiempo indefinido, con efectos a partir del dos de enero de dos mil veintidós, misma que fue aprobada por el Pleno del Senado de la República el siete de enero de dos mil veintidós. Como consecuencia, el C. Faustino López Vargas, suplente de la fórmula registrada, fue nombrado Senador, a partir del diez de enero de dos mil veintidós.
- X. **Expedición de la constancia del registro de candidatura local.** El uno de abril de dos mil veintidós el Instituto Electoral de Tamaulipas expidió la constancia de registro al candidato Américo Villarreal Anaya, postulado por la candidatura común "Juntos Hacemos Historia en Tamaulipas" para contender al cargo de Gobernador del Estado de Tamaulipas, en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.
- XI. **Elección ordinaria local.** El cinco de junio de dos mil veintidós se llevó a cabo la jornada electoral, relativa a la elección ordinaria local en Tamaulipas.
- XII. **Declaración de validez de la elección local.** El trece de agosto de dos mil veintidós, el Tribunal local emitió sentencia y confirmó la validez de la elección, y el otorgamiento de la constancia de mayoría a la gubernatura a la candidatura común "Juntos Hacemos Historia en Tamaulipas".
- XIII. **Segunda solicitud de Licencia presentada por el Senador de la primera fórmula al cargo.** El Senador propietario Américo Villarreal Anaya, electo por el principio de mayoría relativa, de la primera fórmula en el estado de Tamaulipas, presentó a la Cámara de Senadores comunicación de fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, por medio de la cual solicitó su reincorporación a dicho órgano; no obstante, horas más tarde el mismo día presentó escrito diverso por el que

- presentó una nueva comunicación en donde manifestó su decisión de dejar sin efecto su determinación de reincorporarse al Senado, por así convenir a sus intereses; en consecuencia el C. Faustino López Vargas, suplente de la fórmula registrada, continuó en funciones legislativas, a partir del veintiocho de septiembre de dos mil veintidós.
- XIV. **Sentencia SUP-JRC-101/2022.** Mediante sentencia de Sala Superior del TEPJF, identificada con el acrónimo SUP-JRC-101/2022, de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veintidós se mandató modificar el estudio de fondo de la controversia realizado en la sentencia dictada por el Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, sin embargo, se confirmó, el cómputo respectivo, la declaración de validez de la elección a la gubernatura de Tamaulipas, la elegibilidad y la entrega de la constancia a Américo Villarreal Anaya como Gobernador del estado de Tamaulipas.
- XV. **Deceso del Senador Faustino López Vargas.** El ocho de octubre de dos mil veintidós, el Senador Faustino López Vargas derivado de un fatídico accidente falleció; dando como resultado que las Senadurías correspondientes al estado de Tamaulipas quedaran incompletas y, por consiguiente, la conformación del Senado de la República.
- XVI. **Acuerdo de la Mesa Directiva del Senado de la República.** El quince de noviembre de dos mil veintidós, la Mesa Directiva emitió la Declaratoria de la vacante en el cargo de Senador de la República, en la primera fórmula de mayoría relativa del estado de Tamaulipas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 16 del Reglamento del Senado de la República.
- XVII. **Aprobación de la Convocatoria para la elección extraordinaria de senaduría en Tamaulipas.** El treinta de noviembre de dos mil veintidós, en sesión pública el Senado de la República aprobó la referida Convocatoria publicada en el DOF el dos de diciembre del mismo año. En ella se mandató, entre otros temas, celebrar la elección el diecinueve de febrero de dos mil veintitrés, que la calificación, cómputo y declaratoria de la elección por el estado de Tamaulipas se realizara de conformidad con las disposiciones federales correspondientes en materia electoral, y que el Consejo General, conforme a lo dispuesto por el artículo 24 de la LGIPE, ajustara los plazos previstos por la misma Ley para la realización de la elección, con la finalidad de procurar la austeridad en el empleo de los recursos materiales y humanos correspondientes a este tipo de ejercicios democráticos.
- XVIII. **Calendario y plazos determinados dentro del PEFET Tamaulipas.** El treinta de noviembre de dos mil veintidós, en sesión extraordinaria, el Consejo General emitió los Acuerdos (...) *por el que se aprueba el plan integral y calendario de las Elección Extraordinaria a Senaduría por el principio de mayoría relativa en el estado de Tamaulipas 2022-2023, así como las disposiciones aplicables y (...) por el que se establecen los plazos relativos a la Elección Extraordinaria de una Senaduría en el estado de Tamaulipas, así como el financiamiento público y los topes para gastos de precampañas y campañas*, identificados con las claves INE/CG833/2022 e INE/CG834/2022, respectivamente.
- XIX. **Presentación de la solicitud de registro del Convenio para el PEFET Tamaulipas.** El cuatro de diciembre de dos mil veintidós, a través del escrito signado por el C. Víctor Hugo Sondón Saavedra, representante propietario del PAN ante el Consejo General de este Instituto, remitió la solicitud para registrar el Convenio de Coalición "Va por México" para el PEFET, integrado por el PAN, PRI y PRD, al tiempo que presentó la documentación relacionada con dichos institutos políticos para su aprobación, entre ella, el Convenio de Coalición correspondiente y la plataforma electoral común en formato impreso y electrónico.
- XX. **Consulta a la UTF.** El seis de diciembre de dos mil veintidós, la DEPPP, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/03929/2022, solicitó a la titular de la UTF la revisión del Convenio, en las cláusulas y porciones relativas al origen y destino de los recursos de los partidos políticos que integran la Coalición, a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de fiscalización.
- XXI. **Primer alcance a la solicitud de registro del Convenio para el PEFET Tamaulipas.** El siete de diciembre de dos mil veintidós, el Representante Suplente del PRI ante el Consejo General de este Instituto, presentó el oficio PRI/REP-INE/293/2022, por el cual en alcance a la solicitud de registro del Convenio de Coalición "Va por México", remitió copias certificadas para verificar el cumplimiento del procedimiento estatutario del PRI relativas a la aprobación del convenio de coalición a celebrarse con los partidos políticos Acción Nacional y de la Revolución Democrática para la elección federal extraordinaria de Senaduría por el estado de Tamaulipas, así como la plataforma electoral común derivada de dicho convenio.

- XXII. **Respuesta de la UTF.** El ocho de diciembre de dos mil veintidós, la titular de la UTF, remitió a la DEPPP el oficio INE/UTF/DA/20246/2022, determinando que no se desprenden observaciones a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de fiscalización
- XXIII. **Segundo alcance a la solicitud de registro del Convenio para el PEFET Tamaulipas.** El ocho de diciembre de dos mil veintidós, el Representante Suplente del PRI ante el Consejo General de este Instituto, presentó el oficio PRI/REP-INE/296/2022, por el cual realizó una aclaración respecto de su alcance identificado mediante el oficio PRI/REP-INE/293/2022.
- XXIV. **Requerimiento a los PPN que integran la Coalición.** El nueve de diciembre de dos mil veintidós, la Encargada del Despacho de la DEPPP, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/03999/2022, comunicó el resultado de la revisión del Convenio a los institutos políticos que integran la Coalición y, por conducto de sus Representantes Propietarios ante este Consejo General, les requirió para que, en un término de veinticuatro horas, subsanaran diversas observaciones relativas al contenido de éste, a fin de adecuarse a la normatividad aplicable.
- XXV. **Desahogo de requerimiento.** El nueve de diciembre de la presente anualidad, a través del escrito signado por los CC. Raymundo Bolaños Azócar, Rafael Alejandro Moreno Cárdenas y Jesús Zambrano Grijalva, en representación legal del partido político Acción Nacional y los Presidentes del Comité Ejecutivo Nacional del PRI y la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, respectivamente, desahogaron el requerimiento previsto en el punto que antecede.
- XXVI. **Remisión del Proyecto de Resolución al Presidente del Consejo General.** El doce de diciembre de dos mil veintidós, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/04051/2022, la Encargada del Despacho de la DEPPP remitió al Presidente del Consejo General el Proyecto de Resolución respecto de la solicitud del registro del Convenio, para los efectos señalados en el artículo 92, párrafos 2 y 3 de la LGPP.
- XXVII. **Respuesta del Presidente del Consejo General.** El 13 de diciembre de dos mil veintidós, mediante oficio INE/PC/308/2022, el Presidente del Consejo General instruyó a la Encargada del Despacho de la DEPPP, hacer del conocimiento de este Consejo General el Proyecto de Resolución respecto de la solicitud de registro del Convenio de Coalición presentado por los PPN Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática para contener en el PEFET en Tamaulipas.

Al tenor de los Antecedentes que preceden; y,

#### CONSIDERANDO

##### I. Marco Constitucional, Legal y Normativo Interno

1. El esquema institucional para actuar políticamente y participar en procesos electorales para elegir gobernantes dentro de los marcos legales está basado en el sistema de partidos y, desde la reforma de dos mil catorce, cuenta también con la participación de candidaturas independientes. Este sistema de partidos actualmente está conformado por siete institutos políticos registrados ante esta autoridad administrativa electoral con el carácter de PPN.
2. Los artículos 9 y 41, párrafo tercero, Base I de la CPEUM, relacionados con lo señalado en los artículos 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2, así como 87, de la LGPP, establecen que constituye un derecho de las entidades de interés público formar coaliciones para postular candidatos en las elecciones federales.

##### Constitución

3. De conformidad con el Transitorio Segundo, fracción I, inciso f), numeral 1 del decreto de diez de febrero de dos mil catorce, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia político-electoral, la LGPP que regula los PPN y locales establece un sistema uniforme de coaliciones para los Procesos Electorales Federales y locales.
4. El derecho de asociación encuentra sustento legal en los artículos 9, párrafo primero y 35, fracción III, al establecerse que no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito, además de que es derecho exclusivo de la ciudadanía mexicana asociarse con el objeto de participar en la vida política del país.
5. De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, Base I, los PPN son entidades de interés público que tienen como fin, promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones ciudadanas, hacer posible el acceso de la ciudadanía al ejercicio del poder público, de acuerdo con los

programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.

6. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, en relación con los numerales 29, párrafo 1; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, indican que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, es autoridad en la materia, cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

#### **LGIFE**

7. El artículo 23, párrafo 2 señala que, en el caso de vacantes de miembros del Congreso de la Unión electos por el principio de mayoría relativa, la Cámara de que se trate convocará a elecciones extraordinarias.

El artículo 32, párrafo 1, inciso b), fracción II, estipula que son atribuciones del Instituto en los Procesos Electorales Federales, el reconocimiento de los derechos y el acceso a las prerrogativas de los PPN y de las y los candidatos a cargos de elección popular federal.

Los artículos 35, párrafo 1; 44, párrafo 1, incisos k), n) y p); y 184, párrafo 1, inciso a) estipulan que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y tiene la atribución, entre otras, de determinar los topes máximos de gastos de campaña que puedan erogarse en las elecciones de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías y diputaciones federales.

8. Los artículos 232 al 241, establecen el procedimiento para el registro y sustitución de candidaturas que deberán cumplir los PPN y, en su caso, las coaliciones.
9. En los artículos 242 al 251, se prevé las disposiciones a que deberán sujetarse los PPN y, en su caso, las coaliciones, en lo relativo al desarrollo de las campañas electorales.

#### **LGPP**

10. El artículo 23, párrafo 1, inciso f), relacionado con el 85, párrafo 2, establecen como derecho de los partidos políticos el formar coaliciones para las elecciones federales, con la finalidad de postular candidaturas de manera conjunta; siempre que cumplan con los requisitos señalados en la ley, las cuales deberán ser aprobadas por el órgano de dirección nacional que establezca el Estatuto de cada uno de los partidos políticos integrantes de la misma. Por su parte, los PPN de nueva creación quedan excluidos de esta forma de participación conforme lo señala el artículo 85, párrafo cuatro.
11. En el artículo 34, numeral 1 de la LGPP, se dispone que los asuntos internos de los PPN comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, con base en las disposiciones previstas en la Constitución, en esa Ley y en la normativa interna que aprueben sus órganos de dirección.
12. El artículo 23, párrafo 1, inciso e) de la LGPP, en relación con el artículo 232, párrafo 1, de la LGIPE otorgan el derecho a los PPN para postular candidaturas a cargos de elección popular y solicitar su registro.
13. En los artículos 87 al 92, se establecen los Lineamientos que deberán observar los PPN que deseen formar coaliciones para participar en los Procesos Electorales Federales.
14. El artículo 87, párrafos 1 y 8, acota el derecho a formar coaliciones únicamente a los PPN, a fin de participar en las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, así como de senadores y de diputados por el principio de mayoría relativa. Por otra parte, el artículo 21 del mismo ordenamiento indica que las agrupaciones políticas nacionales sólo podrán participar en Procesos Electorales Federales mediante Acuerdos de participación con un PPN o coalición.
15. El artículo 87, párrafo 7, señala que las entidades de interés público que se coaliguen para participar en las elecciones deberán celebrar y registrar el respectivo convenio, en términos de lo dispuesto en el Capítulo II del Título Noveno de la mencionada Ley.
16. El párrafo 9 del mismo artículo, señala que los PPN no podrán celebrar más de una coalición en un mismo Proceso Electoral Federal.
17. El párrafo 11 del referido artículo 87, indica que la coalición terminará automáticamente una vez concluida la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones de senadores y diputados, en cuyo caso, las personas candidatas a senadurías o diputaciones de la coalición que resultaren electas quedarán comprendidas en el instituto político o grupo parlamentario que se haya señalado en el convenio respectivo.

18. Por su parte, el párrafo 12 del mencionado artículo 87, dispone que independientemente del tipo de elección, convenio y términos que en el mismo adopten los PPN coaligados, cada uno de ellos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral, según la elección de que se trate; los votos se sumarán para la persona candidata de la coalición y contarán para cada uno de los partidos políticos para todos los efectos establecidos en dicha Ley.
19. El párrafo 15 del mismo artículo, estipula que las coaliciones deberán ser uniformes, esto es, ningún PPN podrá participar en más de una coalición y éstas no podrán ser diferentes, en lo que hace a los partidos que las integran, por tipo de elección.
20. Por su parte, el artículo 89 señala los requisitos que deberán acreditar los PPN que busquen formar una coalición.
21. El artículo 90, preceptúa que independientemente de la elección para la que se realice una coalición, cada PPN conservará su propia representación en los consejos del instituto y ante las mesas directivas de casilla.
22. El artículo 91, señala los requisitos formales que deberá contener invariablemente el Convenio de Coalición. Asimismo, se establece que a todos los tipos de coalición les será otorgada la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión, acorde con el artículo 167 de la LGIPE.

#### **Reglamento de Elecciones**

23. De conformidad con el artículo 274 del Reglamento de Elecciones los PPN y las Coaliciones deberán presentar la Plataforma Electoral que las y los candidatos postulados por estos sostendrán a lo largo de las campañas políticas, en una elección federal, y se deberá ajustar a lo previsto en el artículo 236 de la LGIPE; en su caso, a lo previsto en el Convenio de Coalición respectivo.

#### **Fines de los partidos políticos**

24. El artículo 41, párrafo tercero, Base I de la CPEUM, en relación con el artículo 3, párrafo 1 de la LGPP, preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de ésta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a personas legisladoras federales y locales.

De conformidad con lo establecido por el artículo 236, párrafo 1 de la LGIPE, así como 274 del RE, previo al registro de candidaturas, los partidos políticos o coaliciones deberán presentar la Plataforma Electoral que sostendrán sus candidaturas durante las campañas políticas.

#### **Convocatoria al PEFET**

25. De conformidad con el Decreto por el que la Cámara de Senadores, con fundamento en la fracción IV del artículo 77 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, convoca a elección extraordinaria de una fórmula de senadores por el principio de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas, la elección debe celebrarse el diecinueve de febrero de dos mil veintitrés, en la que se elegirá una persona propietaria y una suplente, quienes deberán reunir los requisitos señalados en los artículos 55 y 58 de la CPEUM, así como en los artículos 10 y 11 de la LGIPE.
26. La Convocatoria emitida por la Cámara de Senadores a la letra señala lo siguiente:

*“Artículo Segundo. La jornada comicial de la elección extraordinaria se celebrará el domingo 19 de febrero de 2023, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General en Materia de Delitos Electorales y la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y las disposiciones de la presente convocatoria.*

(...)

*Artículo Quinto. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conforme a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, ajustará los plazos previstos por la ley para que la realización de la elección extraordinaria convocada por este Decreto se efectúe en la fecha indicada en su Artículo Segundo, con la finalidad de procurar la austeridad en el empleo de los recursos materiales y humanos correspondientes a este tipo de ejercicios democráticos.”*

**Acuerdo INE/CG834/2022**

27. Este Consejo General determinó que los PPN que deseen participar en el PEFET, mediante Convenio de Coalición, deberán ajustarse a los requisitos que señala la LGPP, el RE y el Acuerdo INE/CG636/2020, aprobado el siete de diciembre de dos mil veinte. Se precisa que, conforme a lo señalado en el RE, los convenios de coalición deberán presentarse hasta la fecha en que dé inicio la precampaña. Es decir, el plazo para presentar esta solicitud feneció el **cuatro de diciembre de dos mil veintidós**.

**II. Competencia del Consejo General**

28. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre el registro de los convenios de coalición celebrados entre PPN, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, párrafo 1, inciso i) de la LGIPE y 92 de la LGPP.

**Plazo para la presentación del Convenio de Coalición**

29. En el punto TERCERO del Acuerdo identificado con la clave INE/CG834/2022, este Consejo General estableció que las solicitudes de registro de los convenios de coalición deberán presentarse a más tardar el cuatro de diciembre de dos mil veintidós, de conformidad con los criterios que este Consejo General determinó mediante el Instructivo aprobado por Acuerdo INE/CG636/2020.

**Documentación a presentarse con la solicitud de registro del Convenio de Coalición**

30. Los numerales 1 y 2 del Instructivo, aprobado mediante el citado acuerdo, establecen que los PPN que busquen coaligarse deberán presentar la solicitud de registro correspondiente al Presidente del Consejo General y, en ausencia de éste, al Secretario Ejecutivo. Asimismo, determinan la documentación con la que se deberá acompañar dicha solicitud, a saber:

“(…)

a) *Original del Convenio de Coalición en el cual conste firma autógrafa de las Presidencias Nacionales de los PPN integrantes o de sus órganos de dirección nacional facultados para ello, de conformidad con sus respectivos Estatutos. En todo caso, se podrá presentar copia certificada otorgada ante la fe de Notario Público.*

b) *Convenio de coalición en formato digital con extensión .doc o .docx*

c) *Documentación que acredite que el órgano competente de cada PPN integrante de la coalición, sesionó válidamente y aprobó:*

- *Participar en la coalición respectiva;*

- *La Plataforma Electoral;*

- *En su caso, postular y registrar como coalición a las candidaturas a diputaciones por el principio de Mayoría Relativa.*

d) *Plataforma Electoral de la coalición, en medio impreso y en formato digital con extensión .doc o .docx*

**2.** *Aunado a lo anterior, a fin de acreditar la documentación aludida en el inciso c) del numeral que precede, los PPN integrantes de la coalición deberán proporcionar original o copias certificadas de lo siguiente:*

a) *Acta de la sesión celebrada por los órganos de dirección nacional que cuenten con las facultades estatutarias, a fin de aprobar que el PPN contienda en coalición en la elección o las elecciones que corresponda, anexando la convocatoria respectiva, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.*

b) *En su caso, acta de la sesión del órgano competente del PPN, en el cual conste que se aprobó convocar a la instancia facultada para decidir la participación en una coalición, incluyendo convocatoria, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.*

c) *Toda la información y elementos de convicción adicionales que permitan a esta autoridad electoral verificar que la decisión partidaria de conformar una coalición fue adoptada de conformidad con los Estatutos de cada partido político integrante.*

(…)

**Requisitos del Convenio de Coalición**

31. El artículo 91, párrafo 1 de la LGPP, relacionado con el numeral 3 del Instructivo, establece que el Convenio contendrá lo que se transcribe a continuación:

*“3. El convenio de coalición, a fin de ser aprobado por el Consejo General e inscrito en el libro respectivo, deberá establecer, de manera expresa y clara, lo siguiente:*

*a) La denominación de los PPN que integran la coalición, así como el nombre de sus representantes legales para los efectos a que haya lugar.*

*b) La elección o elecciones que motivan la coalición, especificando su modalidad total, parcial o flexible. En caso de integrarse coalición parcial o flexible, se precisará el número total de fórmulas de candidaturas a diputaciones a postular, así como la relación de los Distritos Electorales uninominales, respectivamente, en los cuales contendrán las candidatas y candidatos*

*c) El procedimiento que seguirá cada partido para la selección de las candidaturas que serán postulados por la coalición.*

*d) El compromiso de las candidatas y candidatos a sostener la Plataforma Electoral, aprobada por los órganos partidarios competentes.*

*e) El origen partidario de las candidatas y candidatos a diputados de Mayoría Relativa a postularse por la coalición, así como el grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos.*

*f) La persona o personas que ostentan la representación legal de la coalición, a efecto de interponer los medios de impugnación que resulten procedentes.*

*g) La obligación relativa a que los PPN integrantes de la coalición y sus candidaturas, se sujetarán a los topes de gastos de campaña que se fijen para las elecciones de diputaciones, como si se tratara de un solo partido político.*

*h) La expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto de financiamiento que aportará cada PPN coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas, así como la forma de reportarlo en los informes correspondientes; lo anterior, con apego irrestricto a las disposiciones legales, reglamentarias y a los Lineamientos que al efecto establezca esta autoridad electoral.*

*i) Indicar el criterio para la distribución de remanentes relativos a: excedentes en cuentas bancarias, activos fijos adquiridos por la coalición, saldos en cuentas por cobrar, saldos en cuentas por pagar, así como de las sanciones en materia de fiscalización, de conformidad con el artículo 220, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. j) Tratándose de coalición total, el compromiso de aceptar la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que legalmente corresponda, bajo las parámetros siguientes: el treinta por ciento del tiempo que corresponda distribuir en forma igualitaria, será utilizado por la coalición como si se tratara de un solo partido político; el setenta por ciento del tiempo que corresponda distribuir en forma proporcional a la votación obtenida en la elección para diputados federales inmediata anterior por cada uno de los partidos coaligados, se distribuirá entre cada partido político bajo los términos y condiciones establecidos en la LGIPE.*

*j) Tratándose de coalición total, el compromiso de aceptar la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que legalmente corresponda, bajo las parámetros siguientes: el treinta por ciento del tiempo que corresponda distribuir en forma igualitaria, será utilizado por la coalición como si se tratara de un solo partido político; el setenta por ciento del tiempo que 4 corresponda distribuir en forma proporcional a la votación obtenida en la elección para diputados federales inmediata anterior por cada uno de los partidos coaligados, se distribuirá entre cada partido político bajo los términos y condiciones establecidos en la LGIPE.*

*k) Tratándose de coalición total, el compromiso de nombrar un representante común para la entrega electrónica de materiales de radio y televisión.*

*l) Tratándose de coalición parcial o flexible, el compromiso de cada partido político de acceder a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo sus derechos por separado. Asimismo, deberá clarificarse la distribución de tiempo en radio y televisión que se otorgaría a los candidatos que no participarían en la coalición, en relación con los Acuerdos INE/CG633/2017 y INE/CG634/2017.*

m) La forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que corresponda ejercer a la Coalición, entre sus candidatas y candidatos a diputados de Mayoría Relativa y, en su caso, entre los de cada partido, por cada uno de esos medios de comunicación.

n) Los integrantes del partido u órgano de la coalición encargados de la administración de los recursos de campaña y de la presentación de los informes respectivos, y

o) El compromiso de que cada partido político asumirá las responsabilidades que, en su caso, se deriven por la expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto del financiamiento que aportará cada partido político coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas.”

#### **Solicitud de registro del Convenio de Coalición**

32. La solicitud de registro del Convenio, materia de la presente Resolución, se presentó mediante escrito de cuatro de diciembre de dos mil veintidós, dirigido al Presidente del Consejo General. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido Punto Tercero del Acuerdo INE/CG834/2022.

#### **Análisis de procedencia del registro del Convenio**

33. Es preciso puntualizar que el análisis de la aprobación del Convenio se realizará en dos apartados. En relación con el apartado **A**, se verificará que se haya dado cumplimiento al procedimiento estatutario establecido por cada uno de los PPN para la aprobación del mismo; por lo que hace al apartado **B**, se analizará que el contenido del Convenio se apegue a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP.

##### **A. Verificación del procedimiento estatutario establecido para la aprobación del Convenio de Coalición**

34. El artículo 92, párrafo 2 de la LGPP, en relación con el numeral 4 del Instructivo, disponen que el Presidente del Consejo General integrará el expediente respectivo e informará al Consejo General, por lo que, para el análisis del convenio, se auxiliará de la DEPPP, así como de la UTF.

En ese orden, la solicitud de registro del Convenio se presentó el cuatro de diciembre del presente año por el C. Víctor Hugo Sondón Saavedra, representante propietario del PAN ante el Consejo General. Dicha solicitud se acompañó de manera integral de la documentación soporte precisada a continuación, clasificada en documentos originales, copias certificadas y otros:

##### **Documentación conjunta:**

a) Originales:

- CONVENIO DE COALICIÓN ELECTORAL QUE CELEBRAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACCIÓN NACIONAL, REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA EN LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE SENADURÍAS EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, PARA CUBRIR LA VACANTE DECLARADA POR LA CÁMARA DE SENADORES EN LA LXIV LEGISLATURA, en el cual consta la firma autógrafa de CC. Raymundo Bolaños Azócar, Rafael Alejandro Moreno Cárdenas y Jesús Zambrano Grijalva, en representación legal del partido político Acción Nacional y los Presidentes del Comité Ejecutivo Nacional del PRI y la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, respectivamente.

b) Diversa documentación:

- Convenio de Coalición en formato digital con extensión .doc.
- Plataforma electoral común del PAN, PRI y PRD en medio impreso y en formato digital con extensión .doc.

##### **Documentación presentada por el PAN**

**A.** Para acreditar que el Convenio de Coalición se realizó de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna del PAN, el referido partido político presentó la documentación que se detalla a continuación:

a) Copias certificadas:

- Las providencias identificadas como SG/148/2022, del cuatro de diciembre de dos mil veintidós, emitidas por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional del PAN en uso de la facultad conferida en el artículo 57, inciso j) de los Estatutos Generales de dicho instituto político, mediante las cuales se autoriza al Comité Ejecutivo Nacional, así como a la Comisión Permanente Nacional, a explorar y, en su caso, suscribir convenios de coalición electoral, con

otros partidos políticos para la elección federal extraordinaria 2022-2023 de la Senaduría correspondiente al estado de Tamaulipas, así como se determina aprobar la plataforma electoral común que en su caso registre la coalición.

- Las providencias identificadas como SG/149/2022, del cuatro de diciembre de dos mil veintidós, emitidas por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional del PAN en uso de la facultad conferida en el artículo 57, inciso j) de los Estatutos Generales de dicho instituto político, mediante las cuales se aprueba el Convenio de Coalición con los partidos políticos Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática para la elección federal extraordinaria 2022-2023 de la Senaduría correspondiente al estado de Tamaulipas, así como se determina facultar al Lic. Raymundo Bolaños Azócar, Coordinador General Jurídico del Comité Ejecutivo Nacional, para suscribir y registrar el Convenio de Coalición respectivo.

b) Copias simples:

- Publicación de la Providencia SG/148/2022 en estrados físicos y electrónicos del Comité Ejecutivo Nacional del PAN, el cuatro de diciembre de dos mil veintidós.
- Publicación de la Providencia SG/149/2022 en estrados físicos y electrónicos del Comité Ejecutivo Nacional del PAN, el cuatro de diciembre de dos mil veintidós.
- Instrumento notarial veintitrés mil novecientos uno del seis de febrero de dos mil diecinueve ante la fe del Licenciado Alfonso Zermeño Infante, titular de la notaría pública cinco de la Ciudad de México, por el cual hace constar el poder que otorga el PAN representado por su Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, en favor de Raymundo Bolaños Azócar, Coordinador General Jurídico, para efectos de representación electoral de dicho instituto político en términos de las disposiciones relativas de la legislación electoral.

#### **Documentación presentada por el PRI**

**B.** Para acreditar que el Convenio de Coalición se realizó de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna del PRI, el referido partido político presentó la documentación que se detalla a continuación:

a) Copias certificadas:

- Certificación del registro como partido político nacional del Partido Revolucionario Institucional.
- Certificación de la integración del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional.
- Convocatoria a la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente que se realizará vía Zoom emitida el cuatro de diciembre de dos mil veintidós y signada por la Presidencia de la Comisión Política Permanente (que a su vez ocupa la Presidencia del Consejo Político Nacional y la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional). Asimismo, dicha documentación contiene:
  - Cédula de notificación por estrados de la Convocatoria a la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente, fijada el cuatro de diciembre de dos mil veintidós.
  - Impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se notifica a las personas integrantes de dicho órgano la convocatoria y el orden del día a la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente, a celebrarse vía remota el cinco de diciembre de dos mil veintidós, además de detallar las instrucciones para realizar la conexión vía Zoom.
- Orden del día de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente a celebrarse el cinco de diciembre de dos mil veintidós.
- Lista de integración de la Comisión Política Permanente para la sesión del cinco de diciembre de dos mil veintidós.
- Listas de asistencia (presencial y vía remota), a la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente, del cinco de diciembre de dos mil veintidós.
- Acuerdo de la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional por el que se aprueba el Convenio de Coalición a celebrarse con los partidos políticos Acción Nacional y de la Revolución Democrática para la elección federal extraordinaria de Senaduría por el estado de Tamaulipas y se autoriza a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional para suscribir, registrar y, en su caso, modificar dicho Convenio de Coalición.

- Acuerdo de la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional por el que se aprueba la plataforma electoral común 2022-2024 del Convenio de Coalición para la elección federal extraordinaria de Senaduría por el estado de Tamaulipas y se autoriza a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional para registrarla ante la autoridad administrativa electoral.
- Acta de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente a celebrarse el cinco de diciembre de dos mil veintidós.

#### **Documentación presentada por el PRD**

C. Para acreditar que el Convenio de Coalición se realizó de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna del PRD, el referido PPN presentó la documentación que se detalla a continuación:

a) Del Consejo Nacional, documentación certificada:

- Cedula de notificación de la Convocatoria al Noveno Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional, en la cual se hace constar la publicación en estrados y en la página electrónica oficial del partido, de veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.
- Certificación de la publicación de la Convocatoria al Noveno Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional, en el diario de circulación nacional Milenio, a página 15 (sábado 26/domingo 27 de noviembre de 2022).
- Certificación del pase de lista de asistencia del Noveno Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.
- Certificados de Identidad Digital de los integrantes del Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, que asistieron a la celebración del Noveno Pleno Extraordinario de dicho órgano, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.
- Certificación del reporte de asistencia de Zoom, correspondiente al Noveno Pleno Extraordinario del Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.
- Acta de sesión del Noveno Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, celebrado el veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.
- Cedula de notificación del Resolutivo del Noveno Pleno extraordinario del X Consejo Nacional (...), por el que se aprueba la política de Alianzas de los Procesos Electorales Federales y Locales Extraordinarios, que pudieran tener verificativo en los años 2022 y 2023, en la cual se hace constar la publicación en estrados y en la página electrónica oficial del partido, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

b) Dirección Nacional Ejecutiva, documentación original:

- Convocatoria a la Vigésima Novena Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática, de cuatro de diciembre de dos mil veintidós.
- Acuerdo 41/PRD/DNE/2022, de la Dirección Nacional Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática, mediante el cual, se aprueba en definitiva la Política de Alianzas para la Elección Federal Extraordinaria 2022-2023 relativo a la Elección Extraordinaria de la Senaduría en el Estado de Tamaulipas.
- Acuerdo 42/PRD/DNE/2022, de la Dirección Nacional Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática, mediante el cual, se aprueba el Convenio de Coalición para el Proceso Electoral Federal Extraordinario 2022-2023, relativo a la Elección Extraordinaria de la Senaduría en el Estado de Tamaulipas.
- Acuerdo 43/PRD/DNE/2022, de la Dirección Nacional Ejecutiva, mediante el cual, se aprueba la Plataforma Electoral de la Coalición Electoral para el Proceso Electoral Federal Extraordinario 2022-2023, relativo a la Elección Extraordinaria de la Senaduría en el Estado de Tamaulipas.
- Acta de la Vigésima Novena Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática, de cuatro de diciembre de dos mil veintidós.
- Certificados de Identidad Digital de las personas integrantes de la Dirección Nacional Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática, correspondiente a la asistencia de su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria, de cuatro de diciembre de dos mil veintidós.
- Reporte de asistencia de Zoom de la Vigésima Novena Sesión Extraordinaria, de cuatro de diciembre de dos mil veintidós.

c) Otros documentos:

- Certificación del registro vigente del PRD como PPN ante el INE.
- Certificación de José de Jesús Zambrano Grijalva como Presidente de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD registrada ante el INE.

35. Acorde con lo establecido en el artículo 55, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, en relación con el artículo 46, párrafo 1, inciso n) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, la DEPPP coadyuvó con la Presidencia del Consejo General en el análisis de la documentación presentada por el PAN, PRI y PRD, con el objeto de obtener el registro del Convenio.

#### **Revisión de la aprobación estatutaria del Convenio de Coalición**

36. Por lo que hace al PAN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, inciso a) en relación con el artículo 57, inciso a) de sus Estatutos Generales, el Comité Ejecutivo Nacional tiene la atribución de ejercer por medio de su Presidencia o de la persona o personas que estime conveniente designar al efecto, la representación legal de Acción Nacional.

Por su parte, el artículo 57, inciso j) de la normativa estatutaria del PAN, otorga a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional la facultad de tomar las providencias que juzgue convenientes para el partido político **en casos urgentes**, y a la Secretaría General la facultad de ejercer la representación, a saber:

#### **“Artículo 57**

*La o el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, lo será también de la Asamblea Nacional, del Consejo Nacional y la Comisión Permanente Nacional, con las siguientes atribuciones y deberes:*

(...)

*j) **En casos urgentes y cuando no sea posible convocar al órgano respectivo, bajo su más estricta responsabilidad, tomar las providencias que juzgue convenientes para el Partido, debiendo informar de ellas a la Comisión Permanente en la primera oportunidad (...)***

[Énfasis añadido.]

Por lo anterior, de conformidad a los artículos 3 y 57, inciso k) de la normativa estatutaria, las providencias se apegarán al desenvolvimiento de Acción Nacional y a sus Estatutos; pudiendo al efecto, por medio de éstas, ejecutar todos los actos jurídicos, políticos y sociales que sean necesarios o convenientes.

No debe pasar desapercibido para esta autoridad administrativa electoral que si bien la normativa estatutaria del PPN establece que el Consejo Nacional tiene la facultad de autorizar al Comité Ejecutivo Nacional la suscripción de convenios de coalición tratándose de elecciones federales<sup>1</sup>, o bien, la Comisión Permanente deberá acordar la colaboración del partido con otras organizaciones políticas nacionales y autorizar las coaliciones respectivas<sup>2</sup>, lo cierto es que, tal como se enunció con anterioridad, el partido político en casos extraordinarios (de urgencia) a través de su Presidencia Nacional podrá tomar las providencias que juzgue convenientes para el partido para los efectos legales conducentes, lo cual es acorde a su derecho de autoorganización y autodeterminación que gozan los partidos como entidades de interés público.

En tal virtud, resulta válido que sea la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional del PAN, quien, apruebe que dicho partido político participe bajo la modalidad de coalición en el PEFET.

37. En lo que respecta al PRI, el Consejo Político Nacional a través de su Comisión Política Permanente, tiene la facultad de conocer y acordar las propuestas para concertar convenios de coalición tratándose de elecciones federales, en concordancia con los artículos 8, fracción I; 77; 80, fracción I; 81, fracción I; 83, fracciones V y VII de los Estatutos vigentes de dicho instituto político, mismos que a la letra disponen:

<sup>1</sup> Artículo 31, inciso n) de los Estatutos Generales del PAN.

<sup>2</sup> Artículo 38, fracción III de los Estatutos Generales del PAN.

**“Artículo 8.** Para la formación de coaliciones, acuerdos de participación o cualquier alianza con partidos políticos o agrupaciones políticas cuya aprobación corresponda al Consejo Político Nacional, se observará el siguiente procedimiento:

I. Tratándose de elecciones de la persona titular de la Presidencia de la República, **de senadurías** por el principio de mayoría relativa y diputaciones federales por el mismo principio, quien encabece la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional someterá la coalición al conocimiento y, **en su caso, aprobación del Consejo Político Nacional**, cuidando los tiempos que la ley previene para el registro de coaliciones; y

(...)

**Artículo 77.** El Consejo Político Nacional sesionará en forma pública o privada, según se señale en la convocatoria correspondiente, y en pleno **o en comisiones**; el pleno sesionará anualmente de manera ordinaria y cuantas veces sea necesario en forma extraordinaria y las comisiones mensualmente, conforme a lo que disponga el Reglamento respectivo.

**Artículo 80.** Las Comisiones del Consejo Político Nacional se renovarán cada tres años e integrarán de acuerdo con lo siguiente:

I. **La Comisión Política Permanente** será presidida por la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional y se integrará con el 15% de las y los consejeros, quienes se elegirán por el pleno del Consejo de entre sus integrantes, a propuesta de la persona a cargo de presidirlo, procurándose respetar las proporciones y las condiciones de la integración del propio Consejo.

Contará con una Secretaría y una Secretaría Técnica, a cargo de las personas titulares de la Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional y la Secretaría Técnica del Consejo Político Nacional.

Esta Comisión sesionará trimestralmente en forma ordinaria y extraordinaria cuando así se requiera. (...)

**Artículo 81.** Serán atribuciones de las comisiones del Consejo Político Nacional, las siguientes:

I. **La Comisión Política Permanente ejercerá las atribuciones del Pleno del Consejo Político Nacional** en los períodos entre una sesión ordinaria y la siguiente, a que se refieren las fracciones **V, VII, XII, XIV, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXVI, XXIX, XXXI** y **XXXII** del artículo 83 de estos Estatutos y dará cuenta con la justificación correspondiente al pleno del propio Consejo de los asuntos que haya acordado; asimismo, sancionará los procedimientos para la postulación de candidaturas que aprueben los Consejos Políticos de las entidades federativas, y modificará los Estatutos en los términos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 16 de estos Estatutos.

(...)

**Artículo 83.** El Consejo Político Nacional tendrá las atribuciones siguientes:

(...)

**V. Aprobar y evaluar el cumplimiento de las plataformas electorales que el Partido debe presentar ante el Instituto Nacional Electoral, para cada elección federal en que participe;**

**VII. Conocer y acordar las propuestas para concertar convenios para constituir frentes, coaliciones y distintas formas de alianza con otros partidos;**

(...)”

*Énfasis añadido.*

38. Por lo que hace al PRD, la Dirección Nacional Ejecutiva de conformidad con los artículos 36; y 39, Apartado A, fracción XXXII; de su Estatuto, es la autoridad superior entre las celebraciones de los Consejos Nacionales, encargada de desarrollar y dirigir, la labor política, organizativa y administrativa de dicho partido; así como también se encuentra facultada, entre otras disposiciones, a observar y aprobar los convenios de coalición en todos los ámbitos, conforme a la Política de Alianzas Electorales que corresponda.

**“Artículo 39.** Son funciones de la Dirección Nacional Ejecutiva las siguientes:

**Apartado A.**

**Del pleno de la Dirección Nacional Ejecutiva.**

(...)

XXXII. Observar y aprobar los convenios de coalición en todos los ámbitos, conforme a la Política de Alianzas Electorales que corresponda;

(...)”

Robustece lo anterior, el punto segundo del Acuerdo sobre la Política de Alianzas del PRD para los procesos electorales extraordinarios federales y locales que pudieran tener verificativo en los años 2022 y 2023, aprobada por el X Consejo Nacional en su Noveno Pleno Extraordinario, celebrado el veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, al refrendar y delegar la facultad a la Dirección Nacional Ejecutiva, para aprobar y suscribir, el o los convenios de coalición o candidatura común que se concreten, la plataforma electoral y en su caso, el programa de gobierno de la alianza electoral.

Toda vez que, es facultad del Consejo Nacional (autoridad superior del Partido en el país entre Congreso y Congreso), aprobar la política de alianzas electorales, conforme al artículo 33, inciso t) del Estatuto:

“ ...

t) Aprobar la Política de Alianzas Electorales por **la mayoría calificada** de las consejerías presentes;

...”

Énfasis añadido

Por lo que la Dirección Nacional Ejecutiva **debe observar y aprobar los convenios de coalición en todos los ámbitos, conforme a la Política de Alianzas Electorales** que corresponda.

En tal virtud, resulta válido que sea la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, quien apruebe que dicho PPN participe bajo la modalidad de coalición en el PEFET.

39. La Presidencia del Consejo General, con el apoyo de la DEPPP, verificó que el Convenio de Coalición se acompañara de la documentación que acredita que los órganos partidistas competentes aprobaron la suscripción del Convenio cuyo registro solicitan, así como de la Plataforma Electoral, apegados a sus respectivos Estatutos. Por lo que, del análisis de tal documentación, se corroboró lo siguiente:

a) Respecto de los documentos presentados por el PAN, se acredita:

**Providencias.** La Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional en ejercicio de su facultad conferida en el artículo 57, inciso j), de los Estatutos Generales del PAN, tomó las siguientes providencias que juzgó convenientes para el partido:

La providencia identificada como SG/148/2022, del cuatro de diciembre de dos mil veintidós, mediante la cual determinó:

**“PRIMERO.** Se autoriza al Comité Ejecutivo Nacional, así como a la Comisión permanente Nacional, **a explorar y, en su caso, suscribir convenios de coalición electoral**, con otros partidos políticos para la elección federal extraordinaria 2022-2023 correspondiente al Estado de Tamaulipas.

**SEGUNDA.** Se aprueba la **Plataforma Electoral Común que en su caso registre la Coalición** que integre el Partido Acción Nacional en el Proceso Electoral Federal Extraordinario 2022-2023. (...)”

[Énfasis añadido]

La providencia identificada como SG/149/2022, del cuatro de diciembre de dos mil veintidós, mediante la cual determinó:

**“PRIMERO.** Se aprueba el **convenio de coalición electoral con los partidos Revolucionario Institucional y/o de la Revolución Democrática** para la elección extraordinaria de la Senaduría correspondiente al Estado de Tamaulipas, en el proceso electoral federal extraordinario 2022-2023.

**SEGUNDO.** Se aprueba la postulación y registro como coalición electoral de la candidatura a la Senaduría por el principio de mayoría relativa conforme al siglado contenido en el convenio de coalición.

**TERCERO.** Se faculta al Lic. Raymundo Bolaños Azócar, Coordinador General Jurídico del Comité Ejecutivo Nacional, para suscribir y registrar el convenio de coalición con los partidos políticos Revolucionario Institucional y/o de la Revolución Democrática para la elección extraordinaria de la senaduría correspondiente al Estado de Tamaulipas, en el proceso electoral federal extraordinario 2022-2023. (...)"

[Énfasis añadido]

De lo anterior, se puede concluir que las decisiones tomadas en las providencias descritas **deben surtir todos los efectos legales conducentes**, toda vez que se cumplieron las condiciones previstas en el artículo 57, inciso j), de los Estatutos Generales del PAN, por las siguientes consideraciones:

- ✓ Fueron dictadas por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.
- ✓ De la lectura del considerando NOVENO de la providencia SG/148/2022 y de los considerandos DÉCIMO PRIMERO y DÉCIMO SEGUNDO de la providencia SG/149/2022, se advierte que la emisión de las mismas se justifica en razón de que se trata de un caso urgente, al encontrarse en la fecha límite para presentar las solicitudes de registro de convenios de coalición como lo ordenó el acuerdo INE/CG834/2022, relativo a la elección extraordinaria de la Senaduría en el estado de Tamaulipas, por lo que resultaba conveniente y necesario que la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional ejerciera su facultad extraordinaria para aprobar el Convenio de Coalición con los partidos políticos Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, así como aprobara la plataforma electoral común derivada de dicho convenio.
- ✓ En ambas providencias, se determinó hacerlas del conocimiento de la Comisión Permanente Nacional.

**b)** Respecto de los documentos presentados por el PRI, se acredita:

**Comisión Política Permanente.** En términos de los artículos 80, fracción I; 81, fracción I; 83, fracciones V y VII de los Estatutos del PRI, la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional determinó aprobar el Convenio de Coalición con el PAN y el PRD para la elección federal extraordinaria de la Senaduría en el estado de Tamaulipas y la plataforma electoral común respectiva.

En cumplimiento de lo dispuesto con el artículo 89, fracciones IX y XXV de los Estatutos, el cinco de diciembre de dos mil veintidós, la Comisión Política Permanente autorizó a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional a suscribir, registrar y modificar en su caso, el Convenio de Coalición con los partidos políticos Acción Nacional y de la Revolución Democrática para la elección federal extraordinaria de Senaduría por el estado de Tamaulipas, así como de registrar la plataforma electoral común derivada de dicho convenio.

La sesión de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente celebrada el cinco de diciembre de dos mil veintidós se apejó a la normativa estatutaria, toda vez que:

- ✓ El cuatro de diciembre de la presente anualidad, la Presidencia de la Comisión Política Permanente (que a su vez ocupa la Presidencia del Consejo Político Nacional y la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional) emitió la convocatoria a la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política referida, en cumplimiento de los artículos 84, fracción IV de los Estatutos en relación con el artículo 7, fracción III del Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente.
- ✓ Dicha convocatoria se difundió con al menos veinticuatro horas de anticipación de la sesión respectiva, tal como se advierte de la cédula de notificación por estrados remitida por el partido político, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13, párrafo primero del Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente que establece "*La convocatoria para las sesiones ordinarias del pleno será expedida con setenta y dos horas de anticipación a la fecha de la sesión de la Comisión, salvo cuando ocurran causas de fuerza mayor, que deberán señalarse al inicio de la sesión correspondiente. (...)*".

Como se advierte del Acta de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente, se actualizó una causa de fuerza mayor prevista por la reglamentación partidista en razón de los plazos establecidos mediante el acuerdo INE/CG834/2022 relativos a la elección extraordinaria de la

Senaduría en el estado de Tamaulipas, de ahí la urgencia de convocar a sesión para autorizar a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional a suscribir, registrar y modificar en su caso, el Convenio de Coalición con los PPN Acción Nacional y de la Revolución Democrática para la elección extraordinaria referida, así como registrar la plataforma electoral común derivada de dicho convenio.

Debido a la premura de convocar a la sesión de la Comisión Política Permanente, el orden del día fue remitido a las personas integrantes de dicho órgano con al menos veinticuatro horas de anticipación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14, del Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente que establece "*El orden del día deberá emitirse mínimo setenta y dos horas antes de la verificación de la sesión*".

- ✓ En cumplimiento del artículo 15 Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente, la convocatoria y el orden del día de la sesión fue remitida a los correos electrónicos de las personas integrantes de dicho órgano.
- ✓ De la lista de asistencia remitida por el PRI, se advierte que la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente contó con la asistencia de 96 Consejeras y Consejeros (80 vía Zoom y 16 de manera presencial), de los 109 integrantes de la Comisión Política Permanente inscritos en el libro de registro correspondiente que lleva este Instituto, por tanto, se cumple con el quórum legal del 88.07% (ochenta y ocho punto cero siete por ciento), en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 17 y 18 del Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente.
- ✓ Las resoluciones de la Comisión Política Permanente fueron aprobadas por la mayoría de las personas asistentes, cumpliendo lo previsto por el artículo 17 del Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente.
- ✓ En términos del artículo 80, fracción I de los Estatutos en relación con el artículo 3 del Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente, la sesión de dicha Comisión fue presidida por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.

Ahora bien, no pasa desapercibido para esta autoridad electoral que, de acuerdo con la normativa estatutaria del PRI descrita con anterioridad, para aprobar un Convenio de Coalición con otras fuerzas políticas, **se siguen dos momentos**:

1. El Consejo Político Nacional o, en su caso, la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional lleva a cabo una sesión para acordar los convenios de coalición que podrá celebrar el partido en una determinada elección, aprobar las plataformas electorales respectivas, y autorizar a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional para suscribir, registrar y modificar el Convenio de Coalición respectivo, así como registrar la plataforma electoral común derivada de dicho convenio; y
2. A partir de la autorización anterior, la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional ejecuta los actos mandatados por el Consejo Político Nacional o la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional.

En el caso concreto, aconteció lo siguiente:

- I. **Plazos para la elección.** El treinta de noviembre de dos mil veintidós, el Consejo General de este Instituto aprobó el acuerdo INE/CG834/2022, por el cual se establecen los plazos relativos a la elección extraordinaria de una Senaduría en el estado de Tamaulipas, así como el financiamiento público y los topes de gastos de precampaña y campaña. En el punto TERCERO de dicho acuerdo, se determinó que los PPN podrían celebrar Convenio de Coalición, siempre que se presentará la solicitud a más tardar el cuatro de diciembre del año en curso.
- II. **Fecha límite para presentar las solicitudes de convenios de coalición.** El cuatro de diciembre de dos mil veintidós:
  - a) La Presidencia de la Comisión Política Permanente **convocó** a la Primera Sesión Ordinaria de dicha Comisión para celebrarse a las dieciocho (18:00) horas del cinco de diciembre del año en curso, con el fin de aprobar el Convenio de Coalición para la elección federal extraordinaria de la Senaduría en el estado de Tamaulipas; aprobar la plataforma electoral común respectiva; y autorizar a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional para suscribir, registrar o en su caso modificar el Convenio de Coalición.

La convocatoria fue fijada en estrados de la Comisión Política Permanente a las quince horas.

- b) Más tarde, la Representación Propietaria del PAN ante el Consejo General, presentó en Oficialía de Partes Común de este Instituto, la solicitud para registrar el Convenio de Coalición "Va por México" para el PEFET, integrado por el PAN, PRI y PRD, al tiempo que presentó la documentación relacionada con dichos institutos políticos para su aprobación, entre ella, el Convenio de Coalición correspondiente **suscrito** por los CC. Raymundo Bolaños Azócar, **Rafael Alejandro Moreno Cárdenas** y Jesús Zambrano Grijalva, en representación legal del partido político Acción Nacional y los Presidentes del **Comité Ejecutivo Nacional del PRI** y la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, respectivamente, así como se remitió la plataforma electoral común en formato impreso y electrónico.
- III. **Sesión de la Comisión Política Permanente.** El cinco de diciembre de dos mil veintidós, durante la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente, se determinó aprobar el Convenio de Coalición con el PAN y el PRD para la elección federal extraordinaria de la Senaduría en el estado de Tamaulipas y la plataforma electoral común respectiva, así como autorizar a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional para suscribir, registrar o, en su caso, modificar el Convenio de Coalición y registrar la plataforma electoral común.
- IV. **Primer alcance del PRI.** El siete de diciembre de dos mil veintidós, el Representante Suplente del PRI ante el Consejo General de este Instituto, presentó el oficio PRI/REP-INE/293/2022, por el cual en alcance a la solicitud de registro del Convenio de Coalición "Va por México", remitió copias certificadas para verificar el cumplimiento del procedimiento estatutario del PRI relativas a la aprobación del Convenio de Coalición y la plataforma electoral común derivada de dicho convenio.
- V. **Segundo alcance del PRI.** El ocho de diciembre de dos mil veintidós, el Representante Suplente del PRI ante el Consejo General de este Instituto, presentó el oficio PRI/REP-INE/296/2022, por el cual realizó una aclaración respecto de su alcance identificado mediante el oficio PRI/REP-INE/293/2022, en el sentido de que debido a los plazos reducidos que determinó el acuerdo INE/CG834/2022, resultó materialmente imposible realizar todos los actos suficientes para convocar e instalar la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional el cuatro de diciembre de dos mil veintidós (fecha límite para presentar solicitudes de convenios de coalición ante la autoridad nacional electoral).

Por lo que, la sesión del cinco de diciembre de dos mil veintidós de la Comisión Nacional Permanente **convalidó** la autorización a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional del PRI para suscribir, registrar y/o modificar el Convenio de Coalición con los partidos políticos Acción Nacional y de la Revolución Democrática para contender en la elección federal extraordinaria de una Senaduría en el estado de Tamaulipas, así como registrar la plataforma electoral común derivada de dicho convenio.

Por lo expuesto, esta autoridad administrativa electoral concluye que, si bien la sesión de la Comisión Política Permanente se celebró un día después de la fecha límite para presentar solicitudes de convenios de coalición, lo cierto es que:

- ✓ La convocatoria para dicha sesión se emitió durante el periodo en el que los PPN debían informar a la autoridad administrativa electoral su deseo de conformar una coalición (del uno al cuatro de diciembre de dos mil veintidós).

Cabe señalar que, no es la primera vez que este Consejo General considera la temporalidad de las convocatorias emitidas por los órganos estatutarios de un instituto político para determinar el cumplimiento oportuno de un plazo fijado por la autoridad nacional electoral, tal como se advierte en las Resoluciones INE/CG424/2022<sup>3</sup>, INE/CG600/2022<sup>4</sup>, INE/CG630/2022<sup>5</sup> e INE/CG631/2022<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> Véase el Apartado A) del punto "I.II Cumplimiento de la resolución INE/CG105/2021" correspondiente a la consideración 24 de dicha Resolución.

<sup>4</sup> Véase la consideración 33 de dicha Resolución.

<sup>5</sup> Véase la consideración 35 de dicha Resolución.

<sup>6</sup> Véase la consideración 37 de dicha Resolución.

- ✓ La solicitud presentada por el PAN y el Convenio de Coalición “Va por México” suscrito, entre otros, por la Presidencia del CEN del PRI, se remitieron antes de la fecha límite para presentar solicitudes de convenios de coalición.
- ✓ La sesión de la Comisión Política Permanente celebrada el cinco de diciembre de dos mil veintidós, **convalidó y/o ratificó** la autorización a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional del PRI para suscribir, registrar y/o modificar el Convenio de Coalición con el PAN y el PRD para contender en la Elección Federal Extraordinaria de una Senaduría en el estado de Tamaulipas, así como registrar la plataforma electoral común derivada de dicho convenio, esto es, el procedimiento estatutario del PRI para aprobar coaliciones se perfeccionó a partir de lo determinado en la sesión de la Comisión Política Permanente.

Si bien lo idóneo es que el(los) órgano(s) facultado(s) para aprobar un Convenio de Coalición sesione(n) antes de la fecha límite para presentar solicitudes de convenios de coalición, lo cierto es que, en el caso concreto, en caso de esperar a que sesionara la Comisión Política Permanente para aprobar la coalición había un riesgo inminente de no suscribir el convenio y, por tanto, privar el derecho de un PPN a coaligarse.

Por tanto, al contar con elementos mínimos que evidencian el ánimo de cumplir en tiempo por parte de un partido político, esta autoridad electoral debe considerar válido el procedimiento estatutario para aprobar la coalición respectiva.

Con este criterio, se busca armonizar los principios de autoorganización y autodeterminación que rigen a los PPN y el principio de mínima intervención aplicable a las autoridades electorales con el principio de certeza en materia electoral, para **flexibilizar** los procedimientos estatutarios para aprobar convenios de coalición, no en un sentido de anular o desconocer facultades expresas, sino la flexibilización radica en poder modificar **únicamente** el orden secuencial (o momentos) de las instancias partidistas que intervengan para aprobar un Convenio de Coalición, dada la **urgencia** de convocar a los integrantes de un órgano -generalmente nacional- con este tipo de atribuciones y ante un **riesgo inminente** de no suscribir un convenio en tiempo, lo cual pudiera dar lugar a privar el derecho de un partido político a coaligarse.

Cabe señalar que, en el presente caso se actualizó la urgencia y el riesgo inminente ya que como se advierte del Acta de sesión de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Política Permanente, existe una causa de fuerza mayor prevista por la reglamentación partidista en razón de los plazos establecidos mediante el acuerdo INE/CG834/2022 **relativos a la elección extraordinaria de la Senaduría en el estado de Tamaulipas**, de ahí la urgencia de convocar a sesión para autorizar a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional a suscribir, registrar y modificar en su caso, el Convenio de Coalición con el PAN y el PRD para la elección extraordinaria referida, así como registrar la plataforma electoral común derivada de dicho convenio.

Acorde con lo manifestado por el PPN, las elecciones extraordinarias a diferencia de los comicios ordinarios, transcurren por un periodo muy corto, por el cual se convoca a la ciudadanía por segunda ocasión para que participe en un nuevo ejercicio de sus derechos político-electorales de votar y ser votado (SUP-JRC-30/2019 y acumulados, véase página 63).

c) Respecto de los documentos presentados por el PRD, se acredita:

**Dirección Nacional Ejecutiva.** Se corroboró que el aludido órgano sesionó conforme a la norma estatutaria, por lo que se verificó que:

- ✓ El tres de diciembre de dos mil veintidós, el titular de la Presidencia Nacional emitió y publicó en estrados del partido la convocatoria a la Vigésima Novena Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva, a celebrarse el cuatro de diciembre de la misma anualidad; de conformidad con el artículo 23, párrafos cuarto y séptimo, de su Estatuto, que establece que serán veinticuatro horas previas a su realización y será publicada en los estrados del partido.
- ✓ El cuatro de diciembre de dos mil veintidós, se celebró la Vigésima Novena Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva, con un quórum del 88% (ochenta y ocho por ciento), al encontrarse presentes 8 de los 9 integrantes de la Dirección Nacional Ejecutiva registrados en el libro correspondiente; lo anterior, en concordancia con el artículo 23, párrafo octavo, que establece que será con la presencia de la mitad más uno, de las personas que integran dicho órgano.

- ✓ En la Vigésima Novena Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva se aprobó por UNANIMIDAD el Acuerdo 42/PRD/DNE/2022, relativo a la aprobación de la Coalición en comento, en atención al artículo 23, párrafo duodécimo; de su norma estatutaria, que establece que será por mayoría calificada cuando se trate de temas trascendentales para el partido como lo es la política de alianzas y coaliciones.

- ✓ En el Acuerdo 42/PRD/DNE/2022, la Dirección Nacional Ejecutiva determinó:

“ (...)

**PRIMERO.-** De conformidad a la Línea Política y la Políticas de Alianzas aprobada por el X consejo Nacional, misma que fue ratificada por esta Dirección Nacional Ejecutiva, se aprueba participar en **LA ELECCIÓN FEDERAL EXTRAORDINARIA 2022-2023 RELATIVO A LA ELECCION EXTRAORDINARIO DE LA SENADURÍA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**, bajo la figura de colación electoral con los Partidos Políticos Acción Nacional y Revolucionario Institucional.

**SEGUNDO.-** La propuesta de convenio de coalición electoral para la candidatura a la **ELECCIÓN FEDERAL EXTRAORDINARIA 2022-2023 RELATIVO A LA ELECCION EXTRAORDINARIO DE LA SENADURÍA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**, cumple con lo establecido en el **“ACUERDO 41/PRD/DNE/2022, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EN DEFINITIVA LA POLÍTICA DE ALIANZAS PARA LA ELECCIÓN FEDERAL EXTRAORDINARIA 2022-2023 RELATIVO A LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE LA SENADURÍA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.”**

**TERCERO.-** Se aprueba el **“CONVENIO DE COALICIÓN ELECTORAL ELECCIÓN FEDERAL EXTRAORDINARIA 2022-2023 RELATIVO A LA ELECCION EXTRAORDINARIO DE LA SENADURÍA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**, que celebra el Partido de la Revolución Democrática, con los Partidos Acción Nacional y Revolucionario Institucional.

**TERCERO.-** Se faculta al C. José de Jesús Zambrano Grijalva, en su calidad de Presidente Nacional del Partido de la Revolución Democrática, para que, en nombre y representación del Partido (...) **suscriba** el convenio de coalición para la candidatura **A LA ELECCION EXTRAORDINARIO DE LA SENADURÍA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**, así mismo, se faculta al C. Ángel Clemente Ávila Romero, Representante Propietario de este Instituto Político ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, para que en nombre y en representación del Partido de la Revolución Democrática subsane y atienda los requerimientos que formule la autoridad electoral.

(...)”

En tal virtud, el Presidente y la Secretaria General de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, cuentan con la facultad para suscribir, modificar y registrar el convenio respectivo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 75, 76, 77 y 78, del Estatuto vigente. Ello, vinculado con la documentación descrita en el considerando 34 de la presente Resolución.

40. En consecuencia, la Presidencia del Consejo General de este Instituto constató que los órganos partidarios facultados estatutariamente aprobarán los actos siguientes:
  - La participación de los PPN en coalición.
  - El contenido de la Plataforma Electoral que sostendrá la fórmula de candidatura a la senaduría.
  - La autorización para que las Presidencias del Comité Ejecutivo Nacional del PAN y el PRI, así como de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, celebraran y firmaran, en representación de sus correspondientes institutos políticos, el Convenio, acorde con lo señalado en el artículo 89, párrafo 1 de la LGPP, relacionado con el numeral 1, inciso c) del Instructivo.
41. El Convenio fue signado por los CC. Raymundo Bolaños Azócar, Rafael Alejandro Moreno Cárdenas y Jesús Zambrano Grijalva, en representación legal del partido político Acción Nacional y los Presidentes del Comité Ejecutivo Nacional del PRI y la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, respectivamente.

Cabe señalar que, en lo que respecta al C. Raymundo Bolaños Azócar, se encuentra facultado para suscribir el Convenio de Coalición con el PRI y PRD, toda vez que dicha atribución le fue conferida mediante las providencias SG/149/2022 del cuatro de diciembre de dos mil veintidós, emitidas por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional del PAN en uso de la facultad conferida en el artículo 57, inciso j) de la normativa estatutaria, aunado a que en el instrumento notarial veintitrés mil novecientos uno del seis de febrero de dos mil diecinueve otorgado ante la fe del Licenciado Alfonso Zermeño Infante, titular de la notaría pública cinco de la Ciudad de México, se hace constar el poder que otorga el PAN, representado por su Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, en favor de Raymundo Bolaños Azócar, Coordinador General Jurídico, para efectos de representación electoral de dicho instituto político en términos de las disposiciones relativas de la legislación electoral.

En consecuencia, este Consejo General considera que se cumple con lo establecido por el numeral 1, inciso a) del Instructivo.

#### **B. Verificación del apego del Convenio de Coalición presentado al marco normativo electoral aplicable**

##### **Convenio de Coalición integrado presentado el nueve de diciembre de dos mil veintidós**

42. En atención a las observaciones realizadas mediante el oficio INE/DEPPP/DE/DEPPP/03999/2022, los PPN integrantes de la coalición presentaron, a través del escrito del nueve de diciembre del presente año, el Convenio de Coalición integrado, toda vez que la cláusula CUARTA del Convenio de Coalición se encontraba incompleta, por lo que dicho clausulado queda como sigue:

CONVENIO PRIMIGENIO	CONVENIO INTEGRADO
<p>“CUARTA.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 91, numeral 1, inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos y 276, numeral 3, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, las partes acuerdan que de conformidad con los Estatutos de cada uno de los partidos políticos coaligados y acorde a las declaraciones que anteceden, el procedimiento de selección de candidata o candidato a desarrollarse será el siguiente:</p> <p>La candidatura propietaria de la fórmula será la persona que emane del método de selección de candidaturas del Partido Acción Nacional. Para ello, el PAN utilizará el método de designación de conformidad con lo establecido en el artículo 105, numeral 5, inciso a) de los Estatutos Generales en relación con los artículos 106 y 107 del Reglamento de Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular, ambos del Partido Acción Nacional y podrá utilizar los mecanismos de medición que (sic)</p> <p>La candidatura suplente de la fórmula será la persona que emane del método de selección de candidaturas del Partido Revolucionario Institucional. Para ello, el PRI utilizará el método de designación estatutaria previsto en el artículo 209 de dicha normativa”.</p>	<p>“CUARTA.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 91, numeral 1, inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos y 276, numeral 3, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, las partes acuerdan que de conformidad con los Estatutos de cada uno de los partidos políticos coaligados y acorde a las declaraciones que anteceden, el procedimiento de selección de candidata o candidato a desarrollarse será el siguiente:</p> <p>La candidatura propietaria de la fórmula será la persona que emane del método de selección de candidaturas del Partido Acción Nacional. Para ello, el PAN utilizará el método de designación de conformidad con lo establecido en el artículo 105, numeral 5, inciso a) de los Estatutos Generales en relación con los artículos 106 y 107 del Reglamento de Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular, ambos del Partido Acción Nacional y podrá utilizar los mecanismos de medición que <b>el Partido Acción Nacional considere pertinentes.</b></p> <p>La candidatura suplente de la fórmula será la persona que emane del método de selección de candidaturas del Partido Revolucionario Institucional. Para ello, el PRI utilizará el método de designación estatutaria previsto en el artículo 209 de dicha normativa”.</p>

Adicionalmente, los PPN integrantes de la coalición a través del escrito presentado el nueve de diciembre del presente año, señalaron que, respecto a la cláusula DÉCIMO TERCERA del Convenio de Coalición, debe incorporarse como párrafo in fine *“Manifestamos que se designa como el representante de nuestra coalición ante el Comité de Radio y Televisión, al Partido Acción Nacional, a través de su representación ante el Comité de Radio y Televisión”*, para quedar como sigue:

CONVENIO PRIMIGENIO	CONVENIO INTEGRADO
<p>“DÉCIMO TERCERA.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 91, numerales 3 y 4 de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con los artículos 160, 167, numerales 2, inciso b) y 3, 171 y 172 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 276, numeral 3, incisos k) y l), del Reglamento de Elecciones y 16 numeral 1 inciso c) del Reglamento de Radio y Televisión, ambos del Instituto Nacional Electoral; así como demás relativos y aplicables, las partes integrantes de la Coalición acuerdan que cada partido político accederá a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo su derecho por separado y promoverán a la candidatura de la Coalición, conforme a la cobertura en la entidad federativa a la que refiere el presente convenio.</p> <p>Cada partido será responsable de la producción de los materiales que sean difundidos, así como de los costos que estos impliquen y en los mensajes de radio y televisión mediante los que se difunda a las candidaturas de la coalición, deberá identificarse esa calidad y el partido responsable del mensaje.</p> <p>Siendo un único proceso, las partes acuerdan destinar al menos un 70% de su prerrogativa destinada a la campaña del Proceso Electoral Federal extraordinario en Tamaulipas en radio y televisión a la candidatura a la Senaduría coaligadas.</p> <p>La “Coordinadora Nacional Ejecutiva” de la Coalición conformará el Comité de Radio y Televisión, para aprobar la estrategia, diseño e imagen de campaña de las candidaturas de la Coalición a fin de potenciar la difusión de las campañas de la Coalición; y sugerirá a los Partidos Políticos la distribución de mensajes a campaña y candidatura.</p>	<p>“DÉCIMO TERCERA.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 91, numerales 3 y 4 de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con los artículos 160, 167, numerales 2, inciso b) y 3, 171 y 172 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 276, numeral 3, incisos k) y l), del Reglamento de Elecciones y 16 numeral 1 inciso c) del Reglamento de Radio y Televisión, ambos del Instituto Nacional Electoral; así como demás relativos y aplicables, las partes integrantes de la Coalición acuerdan que cada partido político accederá a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo su derecho por separado y promoverán a la candidatura de la Coalición, conforme a la cobertura en la entidad federativa a la que refiere el presente convenio.</p> <p>Cada partido será responsable de la producción de los materiales que sean difundidos, así como de los costos que estos impliquen y en los mensajes de radio y televisión mediante los que se difunda a las candidaturas de la coalición, deberá identificarse esa calidad y el partido responsable del mensaje.</p> <p>Siendo un único proceso, las partes acuerdan destinar al menos un 70% de su prerrogativa destinada a la campaña del Proceso Electoral Federal extraordinario en Tamaulipas en radio y televisión a la candidatura a la Senaduría coaligadas.</p> <p>La “Coordinadora Nacional Ejecutiva” de la Coalición conformará el Comité de Radio y Televisión, para aprobar la estrategia, diseño e imagen de campaña de las candidaturas de la Coalición a fin de potenciar la difusión de las campañas de la Coalición; y sugerirá a los Partidos Políticos la distribución de mensajes a campaña y candidatura.</p> <p><b>Manifestamos que se designa como el representante de nuestra coalición ante el Comité de Radio y Televisión, al Partido Acción Nacional, a través de su representación ante el Comité de Radio y Televisión.”</b></p>

#### Método de estudio

43. El artículo 91 de la LGPP señala los requisitos formales que deberá contener invariablemente el Convenio de Coalición. Asimismo, se establece que a todos los tipos de coalición les será otorgada la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión de conformidad con el artículo 167 de la LGIPE. Asimismo, el artículo 25, párrafo 1, inciso n), de la LGPP estipula que son obligaciones de los PPN aplicar el financiamiento de que dispongan, exclusivamente para los fines que les hayan sido entregados y se determina el proceso de fiscalización correspondiente.

Por esa razón el estudio del Convenio de Coalición se verificará en tres apartados:

- a. En materia de fiscalización
  - b. En materia de radio y televisión
  - c. Análisis del Convenio conforme al Instructivo
44. En virtud de lo anterior, la DEPPP solicitó el apoyo de la UTF, para que verificara si las cláusulas del Convenio se encuentran apegadas a las disposiciones legales en materia de fiscalización.

**a. En materia de fiscalización**

45. El artículo 91 de la LGPP señala los requisitos formales que deberá contener invariablemente el Convenio de Coalición.

En relación con el numeral 2 del citado precepto, relativo a la fiscalización del origen y destino de los recursos de los PPN coaligados, la UTF, a través del oficio INE/UTF/DA/20246/2022, determinó que no se desprenden observaciones a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de fiscalización, tal como se señala a continuación:

INE/UTF/DA/20246/2022:

*“Sobre el particular, en las cláusulas y porciones relativas al origen y destino de los recursos del convenio de coalición formulado por los partidos políticos PAN, PRI y PRD, se advierte que el documento define el manejo de los recursos, así como el momento y el mecanismo para la distribución de las aportaciones que se reciban.*

*Así mismo, refiere los criterios para la distribución de remanentes en cuentas bancarias, activos fijos adquiridos y sanciones en materia de fiscalización y el tratamiento que se dará a los saldos en “cuentas por cobrar”, “cuentas por pagar” e “impuestos por pagar”, en términos de lo dispuesto en los artículos 156, numeral 1, inciso g) y 220 del Reglamento de Fiscalización.*

*En esa tesitura, del análisis al convenio de la coalición denominada “Va por México”, integrada por los partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática formulado para contener en el Proceso Electoral Federal Extraordinario 2022-2023, no se desprenden observaciones a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de fiscalización.”*

Es preciso puntualizar que la Coalición deberá conducirse con apego irrestricto a las disposiciones establecidas en la LGIPE, la LGPP, los Reglamentos de Fiscalización y Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, el Manual General de Contabilidad, y la normatividad para el registro de operaciones mediante el Sistema Integral de Fiscalización, los acuerdos de la Comisión de Fiscalización, así como por los acuerdos del Consejo General.

**b. En materia de radio y televisión**

46. Ahora bien, de acuerdo con lo previsto en los numerales 3, 4, y 5 del artículo 92 de la LGPP, a todos los tipos de coalición les será otorgada la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión de conformidad con el artículo 167 de la LGIPE.

En este sentido, para efectos del acceso a la prerrogativa de radio y televisión referida en la cláusula DÉCIMO TERCERA del convenio, y de conformidad con lo establecido por los artículos 159, numerales 1 y 2; 167 numerales 1 y 2, inciso a) de la LGIPE; 88, numerales 1 y 2; 91, numerales 3, 4 y 5 de la LGPP; 275, numerales 2, inciso a), 3 y 6 del RE y 16, numeral 1, incisos a) y b) del RRTME, la coalición tendrá la calidad de TOTAL. Lo anterior, debido a que se trata de un único cargo a contener en el estado de Tamaulipas y a que es propósito de los PPN actuar conjuntamente en el registro de la coalición “Va por México”.

Dicha determinación encuentra sustento en la jurisprudencia 2/2019 de rubro COALICIONES. EL MANDATO DE UNIFORMIDAD IMPLICA QUE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POSTULEN DE MANERA CONJUNTA LA TOTALIDAD DE CANDIDATURAS COMPRENDIDAS EN SU ACUERDO, de la que se desprende que el principio de uniformidad en materia de coaliciones obliga a los partidos que las integran a postular, de manera conjunta y como unidad, la totalidad de candidaturas comprendidas en su acuerdo.

Con base en la normativa antes señalada, los partidos que integran una coalición contraen el compromiso de aceptar que la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión se distribuirá el 30% en forma igualitaria como si se tratara de un solo PPN, incluso para efectos de la optimización

de promocionales sobrantes, prevista en el artículo 15, numerales 11 y 12 del citado Reglamento y en cuanto al 70% restante, los PPN que conforman la coalición participarán de dicho porcentaje en forma individual.

Es importante señalar que los mensajes en radio y televisión que correspondan a la candidatura de la coalición deberán identificar esa calidad y el partido responsable del mensaje.

Cada uno de los partidos políticos integrantes de la coalición participarán conforme a lo siguiente:

**Para la elección a la Senaduría.**

- PAN aportará al menos el 70% de su prerrogativa.
- PRI aportará al menos el 70% de su prerrogativa.
- PRD aportará al menos el 70% de su prerrogativa.

El artículo 43, numeral 5 del RRTME y 276, numeral 3, inciso j) del RE, señala que, en el caso de las coaliciones totales, los partidos políticos integrantes de la misma deberán nombrar a un representante común para la entrega de los materiales. En este caso, para el seguimiento y administración de lo concerniente a la prerrogativa de acceso al tiempo en radio y televisión, los PPN integrantes de la coalición designan como el representante de la Coalición ante el Comité de Radio y Televisión, al PAN, a través de su representación ante el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral.

**c. Análisis del Convenio conforme al Instructivo**

47. Asimismo, la Presidencia del Consejo General verificó que las cláusulas del Convenio, identificado como ANEXO UNO, cumplieran con los requisitos establecidos en el artículo 91, párrafos 1 y 2 de la LGPP, relacionado con el numeral 3 del Instructivo, lo cual se acreditó con los argumentos que se expresan a continuación:

**De la denominación**

- a) La cláusula PRIMERA, señala que la coalición se denomina “**Va por México**”.

Asimismo, en la cláusula referida establece que la coalición está conformada por el PAN, PRI y PRD, por lo que cumple con lo establecido en el artículo 91, párrafo 1, inciso a) de la LGPP, así como el inciso a) del numeral 3 del Instructivo.

Por otra parte, en las Declaraciones PRIMERA, SEGUNDA y TERCERA del Convenio, se señalan los representantes legales de PAN, PRI y PRD, respectivamente.

Por lo que cumple con lo establecido en el artículo 91, párrafo 1, inciso a) de la LGPP, así como con el inciso a) del numeral 3 del Instructivo.

**De la modalidad de coalición**

- b) La declaración QUINTA y la cláusula SEGUNDA precisan que los PPN que integran la coalición constituyen una coalición electoral para postular candidata o candidato para la elección de la Senaduría por el principio de mayoría relativa para el PEFET.

Por lo tanto, se cumple con lo establecido en el artículo 91, párrafo 1, inciso b) de la LGPP, así como con el inciso b) del numeral 3 del Instructivo.

**Del procedimiento de selección de candidaturas**

- c) La cláusula CUARTA refiere el procedimiento para seleccionar y postular la candidatura de los PPN coaligados, precisando que cada uno de ellos se ajustará a lo indicado en sus normas estatutarias internas y sus procesos electivos intrapartidistas, determinando que el PAN postulará la candidatura propietaria y en cuanto al PRI, la candidatura suplente.

En concordancia con lo previsto en el artículo 91, párrafo 1, inciso c) de la LGPP, así como en el inciso c) del numeral 3 del Instructivo.

Ahora bien, como se desprende del capítulo de antecedentes de la presente Resolución, el nueve de diciembre de dos mil veintidós, la DEPPP a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/03999/2022, requirió a los Representantes Propietarios ante este Consejo General de los partidos políticos que integran la coalición “Va por México”, para que realizaran la aclaración correspondiente o manifestaran lo que a su derecho conviniera, toda vez que conforme al análisis realizado por dicha Dirección Ejecutiva, se apreció que el segundo párrafo de la cláusula CUARTA del Convenio de Coalición se encontraba incompleto.

Los CC. Raymundo Bolaños Azócar, Rafael Alejandro Moreno Cárdenas y Jesús Zambrano Grijalva, en representación legal del partido político Acción Nacional y los Presidentes del Comité Ejecutivo Nacional del PRI y la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, respectivamente, desahogaron el requerimiento respectivo.

Consecuentemente, la cláusula CUARTA del Convenio de Coalición queda al tenor literal siguiente:

*“CUARTA.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 91, numeral 1, inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos y 276, numeral 3, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, las partes acuerdan que de conformidad con los Estatutos de cada uno de los partidos políticos coaligados y acorde a las declaraciones que anteceden, el procedimiento a desarrollarse será el siguiente:*

*La candidatura propietaria de la fórmula será la persona que emane del método de selección de candidaturas del Partido Acción Nacional. Para ello, el PAN utilizará el método de designación de conformidad con lo establecido en el artículo 105, numeral 5, inciso a) de los Estatutos Generales en relación con los artículos 106 y 107 del Reglamento de Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular, ambos del Partido Acción Nacional y podrá utilizar los mecanismos de medición que el Partido Acción Nacional considere pertinentes.*

*La candidatura suplente de la fórmula será la persona que emane del método de selección de candidaturas del Partido Revolucionario Institucional. Para ello, el PRI utilizará el método de designación estatutaria previsto en el artículo 209 de dicha normativa.”*

#### **De la Plataforma Electoral**

- d) La cláusula QUINTA determina el compromiso de la candidata o el candidato, en su caso, a sostener la Plataforma Electoral de la Coalición, en los términos siguientes:

*“QUINTA.- Que de conformidad con lo que se establece en el artículo 91, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Partidos Políticos, se acompaña al presente convenio, la Plataforma Electoral que sostendrá la candidatura postulada por la Coalición, así como los documentos en los que consta que los órganos partidistas correspondientes los aprobaron, en los términos descritos en el capítulo de las declaraciones del presente Convenio.*

*Las partes se comprometen a sostener la Plataforma Electoral de la Coalición a la que se sujetarán las candidatas y candidatos postulados por la misma.”*

Cumpliendo con lo señalado en el artículo 91, párrafo 1, inciso d) de la LGPP, así como con el inciso d) del numeral 3 del Instructivo.

#### **Del origen partidario de la candidatura**

- e) La cláusula CUARTA establece el origen partidario de la candidatura a la Senaduría por el principio de mayoría relativa que será postulada por la Coalición, toda vez que el PAN postulará la candidatura propietaria y en cuanto al PRI, la candidatura suplente.

Ahora bien, aunque no se especifica el grupo parlamentario en el que quedaría comprendida la Senaduría, en caso de resultar electa, lo cierto es que la Coalición dispone que la misma será incorporada al mismo partido que sigla la candidatura que tome protesta, por lo que tomando en consideración el origen partidista de la candidatura postulada por la Coalición, se concluye que en caso de tomar protesta la candidatura propietaria será incorporada al grupo parlamentario del PAN, o bien, en caso de tomar protesta la candidatura suplente será incorporada al grupo parlamentario del PRI.

Por lo que, se cumple con lo indicado en el artículo 91, párrafo 1, inciso e) de la LGPP, así como con el inciso e) del numeral 3 del Instructivo.

#### **De la representación legal de la coalición**

- f) Las cláusulas OCTAVA y NOVENA, señalan que la representación legal de la Coalición para interponer los medios de impugnación que pudieran suscitarse, la ostentarán los representantes de cada uno de los partidos políticos coaligados ante este Consejo General, así como ante los

Consejos Locales y Distritales del INE, según sea el caso. Asimismo, establecen que cada PPN coaligado atenderá los medios de impugnación con motivo de los resultados de los procesos de selección interna de su precandidatura, conforme a los procedimientos establecidos en su normatividad estatutaria.

Cumpliendo así con lo preceptuado en el artículo 91, párrafo 1, inciso f) de la LGPP, así como con el inciso f) del numeral 3 del Instructivo.

#### **De los topes de gastos de campaña**

- g) En apego a lo que dispone el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP, en relación con el inciso g) del numeral 3 del Instructivo, la cláusula DÉCIMA establece que los PPN que integran la Coalición se obligan a sujetarse al tope de gasto de campaña acordado por el Consejo General para la elección de la Senaduría por el principio de mayoría relativa, en los términos siguientes:

***"DÉCIMA.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 91, numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos y 276, numeral 3, inciso g) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, los partidos políticos coaligados convienen que la candidatura de la Coalición Electoral se sujetará al tope de gastos de campaña determinado, como si se tratara de un solo partido político."***

[Énfasis añadido.]

En esta cláusula, invariablemente se entenderá que los topes de gastos de campaña determinados por este Consejo General serán aplicables a los PPN coaligados, así como a sus candidatos, como si se tratara de un solo PPN, en apego a lo que dispone el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP.

#### **De los montos del financiamiento de cada PPN**

- h) Respecto a lo señalado en el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP y 223, numeral 8, inciso e) del Reglamento de Fiscalización, así como el numeral 3, inciso h) del Instructivo, en la cláusula DÉCIMO PRIMERA del Convenio de Coalición, se desprende que:

- ✓ Cada uno de los partidos políticos coaligados aportará al menos \$500,000 (quinientos mil pesos M.N) para el desarrollo de la campaña correspondiente a la elección federal extraordinaria de la Senaduría por el estado de Tamaulipas.
- ✓ El representante designado por el PAN será el responsable del órgano de finanzas de la coalición "Va por México".
- ✓ El PAN será el encargado de dar respuesta a los oficios de errores y omisiones; en coordinación con los demás partidos políticos integrantes de la misma.

Por lo expuesto, cumple con lo que dispone el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP, en relación con el inciso h) del numeral 3 del Instructivo.

#### **De la distribución de remanentes**

- i) La cláusula DÉCIMA PRIMERA, a partir de su párrafo décimo tercero, establece la distribución de remanentes en cuentas bancarias, activos fijos adquiridos por la coalición, sanciones en materia de fiscalización y el tratamiento que se dará a los saldos en cuentas por cobrar, cuentas por pagar e impuestos por pagar, de conformidad con el artículo 220, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización

Por lo expuesto, cumple con lo que dispone el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP, en relación con el inciso i) del numeral 3 del Instructivo.

#### **Del tiempo de radio y televisión**

- j) Tal como se precisó en el considerando 46, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 91, párrafo 3 de la LGPP; 43, numeral 5 del RRTME y 276, numeral 3, inciso j) del RE, así como el numeral 3, incisos j), m) y k) del Instructivo, en la cláusula DÉCIMO TERCERA del Convenio de Coalición se advierte:

- ✓ El compromiso de cada partido político de acceder a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo sus derechos por separado.
- ✓ Cada partido coaligado aportará al menos el 70% (setenta por ciento) de su prerrogativa en radio y televisión a la candidatura postulada por la coalición "Va por México".

- ✓ Se determina que la Coordinadora Nacional Ejecutiva conformará el Comité de Radio y Televisión para aprobar la estrategia, diseño e imagen de campaña de las candidaturas de la coalición a fin de potenciar la difusión de las campañas de la coalición; y sugerirá a los partidos políticos la distribución de mensajes a campaña y candidatura.
- ✓ Los PPN integrantes de la coalición designan como el representante de la Coalición ante el Comité de Radio y Televisión, al PAN, a través de su representación ante el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral.

**De los recursos de campaña y de la presentación de los informes respectivos**

- k) La cláusula DÉCIMO PRIMERA establece que en la coalición se constituirá un Consejo de Administración que estará conformado por un representante propietario y un suplente designados por cada uno de los partidos coaligados, de conformidad con lo siguiente:

**"DÉCIMO PRIMERA.-** *Que de conformidad con el artículo 276, numeral 3, inciso m) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, para la administración y reporte de los gastos de campaña en los informes correspondientes, las partes acuerdan constituir un Consejo de Administración que estará conformado por un representante propietario y un suplente, designados por cada uno de los partidos políticos coaligados.*

*El representante designado por el Partido Acción Nacional será el responsable del órgano de finanzas de la Coalición, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 247 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.*

*(...).*"

*Énfasis añadido.*

Cumpliendo así con lo que dispone el artículo 91, párrafo 3 de la LGPP, en relación con el inciso n) del numeral 3 del Instructivo.

**De las responsabilidades de los PPN sobre el financiamiento**

- l) En relación con el inciso o) del numeral 3 del Instructivo, la cláusula DÉCIMO SEGUNDA establece la forma en cómo se individualizarán las sanciones en caso de infracciones en los términos que se precisan a continuación:

**"DÉCIMO SEGUNDA.-** *Para el caso de sanciones impuestas por incumplimiento, error u omisión, en donde la conducta sea imputable a una candidatura, partido político o su militancia, el partido político responsable deberá cubrir el 100% de la sanción.*

*En caso de que la responsabilidad se atribuya a la Coalición, el monto de la sanción se dividirá en partes iguales entre los partidos coaligados."*

*Énfasis añadido*

Al respecto el artículo 340 del Reglamento de Fiscalización establece:

**"Artículo 340.**

**Individualización para el caso de coaliciones**

*1. Si se trata de infracciones cometidas por dos o más partidos que integran o integraron una coalición, deberán ser sancionados de manera individual atendiendo el principio de proporcionalidad, el grado de responsabilidad de cada uno de dichos entes políticos y sus respectivas circunstancias y condiciones. Al efecto, se tendrá en cuenta el porcentaje de aportación de cada uno de los partidos en términos del convenio de coalición."*

De tal suerte, esta cláusula se entenderá en el sentido de que las sanciones impuestas por las autoridades electorales competentes a la Coalición serán cubiertas por todos los partidos políticos coaligados, de conformidad con el porcentaje de aportación de cada uno de ellos.

Con lo anterior, cumple lo previsto en el inciso o) del numeral 3 del Instructivo que establece el compromiso de que cada partido político asumirá las responsabilidades que, en su caso, se deriven por la expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto del financiamiento que aportará cada PPN coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas.

**De la modificación del convenio**

m) Finalmente, la cláusula DÉCIMO SÉPTIMA establece que:

**“DÉCIMO SÉPTIMA.-** Una vez aprobado el presente convenio por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, **podrá ser modificado hasta un día antes del inicio del periodo de registro de candidaturas** objeto de este instrumento.

**Para tal efecto, las modificaciones al presente convenio deberán de ser aprobadas por los órganos internos con facultades estatutarias de cada uno de los Partidos Coaligados e instrumentadas por la Coordinadora Nacional Ejecutiva, debiendo presentar las mismas en términos de lo dispuesto en los artículos 276, párrafos 1, y 2, así como el 279, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.**

(...)”

*Énfasis añadido*

Cabe mencionar que, conforme a lo determinado en el numeral 10 del Instructivo, en relación con los numerales 2 y 3 del mismo, la solicitud de registro de la modificación del Convenio que, en su caso, llegara a presentarse, deberá acompañarse con la documentación soporte de la que se desprenda la aprobación de dicha modificación por los respectivos órganos de dirección nacional de los PPN que la integran.

**De la Plataforma Electoral**

48. De conformidad con lo establecido por los artículos 236, párrafo 1 de la LGIPE y 274 del Reglamento de Elecciones, previo al registro de las candidaturas, los PPN deberán registrar la Plataforma Electoral que sostendrán sus candidaturas durante las campañas políticas, cuya presentación y registro se sujetará a lo dispuesto por lo señalado en los artículos citados.

49. En el caso de elecciones extraordinarias, subsiste la obligación de los PPN como de las Coaliciones de registrar las plataformas con las que contendrán, como acontece en el PEFET para cubrir la vacante en el Senado.

50. Tal como consta en la solicitud de registro de la Coalición, así como en lo señalado en el considerando 39, se aprobó la Plataforma Electoral en Común entre PAN, PRI y PRD, misma que sostendrá la candidatura postulada durante la campaña política en el PEFET.

Es preciso mencionar que dicha plataforma fue ratificada por los órganos competentes de los PPN que integran la coalición, toda vez que, los programas, principios e ideas que postulan, no son contrarios a los documentos básicos de los mismos.

51. La Presidencia del Consejo General corroboró que el texto de la Plataforma Electoral, adjunta al Convenio, cumple con lo señalado en los artículos 39, párrafo 1, inciso g); 88, párrafo 5; 89, párrafo 1, inciso a) y 91, párrafo 1, inciso d) de la LGPP; toda vez que, las propuestas de acciones y políticas públicas que contiene, son acordes con los principios del PAN, PRI y PRD, en sus respectivos documentos básicos. Documento identificado como ANEXO DOS, mismo que forma parte integral de la presente Resolución.

**Conclusión**

52. Por lo expuesto y fundado, la Presidencia de este Consejo General arriba a la conclusión de que la solicitud de registro del Convenio de Coalición para postular la fórmula de candidatura a la Senaduría en Tamaulipas por el principio de mayoría relativa, presentada por el PAN, PRI y PRD, para contender en el PEFET, reúne los requisitos exigidos para obtener su registro. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 87, 88, 89, 91 y 92 de la LGPP, en relación con el Instructivo emitido por este Consejo General para tal efecto.

Debido a las consideraciones anteriores, con fundamento en las disposiciones señaladas, se somete a la consideración del Consejo General la presente Resolución.

<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
Artículos 9, 35; 41, Bases I, II inciso c; IV y V, Apartado A; 55, 58, 63, párrafo 1; 77, fracción IV, 116 y 134, párrafos 7 y 8
<i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>
Artículos 1, párrafo 1; 10, 11, 14, párrafo 2; 23, párrafo 2; 24; 29; 30, párrafos 1, inciso i) y 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso b); 35, párrafo 1; 43, 44, párrafo 1, incisos i), j) y ff); 121, párrafo 2, inciso a); 184, párrafo 1, inciso a); 209, párrafo 1; 229; 232; 236, párrafo 1; 238; 239; 243, párrafo 4; 366, párrafo 1; 443, párrafo 1, incisos a), c) y f) y 445, párrafo 1, inciso e).

<i>Ley General de Partidos Políticos</i>
Artículos 3, párrafo 1; 7, párrafo 1, inciso b); 23, párrafo 1, incisos d) y e); 25, párrafo 1, inciso n); 26, párrafo 1, incisos a) y b); 37, párrafo 1 incisos b) y f); 49, 50; 51; 85, párrafo 2; 85, párrafos 2 y 4; 87, párrafos 3, 4, 5 y 6; y 88, párrafo 4, 89, 91 y 92
<i>Reglamento de Elecciones</i>
Artículos 267, párrafo 2; 270, párrafo 3; 274 y 283.
<i>Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral</i>
Artículo 7, párrafos 7 y 8
<i>Reglamento Interior del INE</i>
Artículo 46, párrafo 1, inciso w)
<i>Instructivo que observarán los Partidos Políticos Nacionales que soliciten el registro de los Convenios de Coalición para las elecciones de diputaciones por el principio de mayoría relativa</i>
Numerales 1 al 4

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Procede el registro del Convenio de la Coalición denominada “Va por México”, para postular candidatura a la Senaduría de Tamaulipas, presentado por los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática para contender en el PEFET, mismo que como ANEXO UNO forma parte integral de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** En el registro de la candidatura a la Senaduría en Tamaulipas que presente la coalición deberá cumplirse con lo dispuesto en el Acuerdo de este Consejo General, identificado con la clave INE/CG834/2022.

**TERCERO.-** Para efectos del registro de la fórmula de candidatura a la Senaduría en Tamaulipas, se tiene por registrada la Plataforma Electoral que sostendrá durante la campaña electoral las candidatas o los candidatos de la coalición denominada “Va por México”, la cual como ANEXO DOS forma parte integrante de esta Resolución.

**CUARTO.-** Notifíquese personalmente la presente Resolución a los representantes ante el Consejo General de los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática.

**QUINTO.-** Inscribáse el Convenio integrado de la Coalición “Va por México” en el libro respectivo que al efecto lleva la DEPPP de este Instituto.

**SEXTO.-** Publíquese la presente Resolución en el DOF.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 14 de diciembre de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

**Página INE:**

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-14-de-diciembre-de-2022/>

**Página DOF**

[www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202212\\_14\\_rp\\_29\\_2.pdf](http://www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202212_14_rp_29_2.pdf)

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### **ACUERDO SS/5/2023 por el que se da a conocer la designación de integrante de la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

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/5/2023**

DESIGNACIÓN DE INTEGRANTE DE LA COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en el artículo 16, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como en los artículos 5 y 7 del Reglamento de la Comisión para la Igualdad de Género de este Tribunal; el Pleno General de la Sala Superior procede a designar a quienes integrarán la Comisión para la Igualdad de Género en los siguientes términos, y

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa está dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, de conformidad con el artículo 73, fracción XXIXH, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SEGUNDO.-** Que para promover, respetar, proteger y garantizar, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, el derecho a la igualdad y no discriminación, la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, A.C. (AMIJ), a la que pertenece el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, adoptó el 12 de noviembre de 2010, el “Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de Impartición de Justicia en México”, con el fin de establecer los lineamientos para promover una justicia libre de discriminación por razón de sexo o género, así como la generación de ambientes laborales libres de violencia al interior de los órganos de impartición de justicia.

**TERCERO.-** Que el 22 de septiembre de 2021, el Pleno General de la Sala Superior aprobó mediante el Acuerdo SS/17/2021, la Creación de la Comisión para la Igualdad de Género de este Tribunal; órgano especializado en materia de igualdad de género que tiene por objeto: estudiar, promover, difundir e incorporar, en el quehacer administrativo y jurisdiccional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, las obligaciones y principios contenidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Mujeres (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women, “CEDAW”); la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, “Convención de Belém Do Pará”; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley General de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia y el Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de Impartición de Justicia en México.

**CUARTO.-** Que con base en el Acuerdo SS/17/2021, la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal Federal de Justicia Administrativa es el órgano especializado encargado de diseñar, aplicar y evaluar las actividades y acciones afirmativas necesarias para promover, proteger y procurar la igualdad entre mujeres y hombres; la incorporación de la perspectiva de género en las políticas, lineamientos, estrategias y proyectos; así como en el ejercicio de la labor jurisdiccional; y está integrada por dos Magistradas y/o Magistrados de la Sala Superior, tres Magistradas y/o Magistrados de las Salas Regionales y por una Secretaria o Secretario de Acuerdos, designado por quien presida la Comisión y quien tendrá el carácter de Secretaria o Secretario Técnico de la misma.

**QUINTO.-** Que el 22 de septiembre de 2021, el Pleno General de la Sala Superior aprobó mediante el Acuerdo SS/18/2021, el Reglamento de la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**SEXTO.-** Que la labor de la Comisión para la Igualdad de Género ha permitido al Tribunal Federal de Justicia Administrativa cumplir con el Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de Impartición de Justicia en México de la AMIJ, así como los tratados internacionales y las leyes nacionales de la materia, además de que ha coadyuvado al fortalecimiento institucional en materia de derechos humanos y promoción de ambientes laborales libres de violencia.

**SÉPTIMO.-** Que de conformidad con el numeral Segundo del Acuerdo SS/17/2021, las Magistradas o Magistrados integrantes de la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, son propuestos por quien ocupe la Presidencia del Tribunal, y designados por el Pleno General de su Sala Superior.

**OCTAVO.-** Que mediante Acuerdo SS/1/2023 de 2 de enero de 2023, el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa designó al Magistrado Guillermo Valls Esponda como Presidente del Tribunal, por el periodo comprendido del 1° de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025.

**NOVENO.-** Que el 22 de septiembre de 2021, el Pleno General de la Sala Superior de este Tribunal, mediante Acuerdo SS/19/2021, dio a conocer la designación, entre otros, de la Magistrada Nora Elizabeth Urby Genel como Vicepresidenta de la Comisión para la Igualdad de Género, por el periodo que establece el artículo 7 del Reglamento de ese órgano colegiado.

**DÉCIMO.-** Que en razón de la renuncia presentada por la Magistrada Nora Elizabeth Urby Genel a la vicepresidencia de la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal, con efectos a partir de enero de 2023, dicha posición se encuentra vacante.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Que para que la Comisión para la Igualdad de Género pueda reunirse, sesionar y cumplir con su objeto, en términos de los Acuerdos SS/17/2021 y SS/18/2021, se considera conveniente designar a una Magistrada o Magistrado de la Sala Superior para que cubra la vacante en la vicepresidencia de ese órgano colegiado, hasta que se cumpla el periodo de esa integración previsto en el Acuerdo SS/19/2021 y que culmina el 22 de septiembre de 2024.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Que es competencia del Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, designar a quienes integrarán la Comisión para la Igualdad de Género cuando lo estime pertinente y para el mejor funcionamiento del cuerpo colegiado, conforme al artículo 7 del Reglamento de dicho órgano colegiado; ante tal pertinencia y con el objetivo de cumplir las obligaciones y principios que rigen a la Comisión para la Igualdad de Género de este Tribunal, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se designa al Magistrado Julio Ángel Sabines Chesterking, integrante de la Tercera Sección de la Sala Superior como Vicepresidente de la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el periodo comprendido entre el inicio de vigencia del presente acuerdo y hasta el 22 de septiembre de 2024.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

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 veinticinco de enero de dos mil veintitrés.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 531500)

**ACUERDO SS/6/2023 por el que se designa a Abigail Calderón Rojas como Secretaria General de Acuerdos.**

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/6/2023**

SE DESIGNA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.

Con fundamento en los artículos 9 y 16, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que es facultad del Pleno General de la Sala Superior designar al Secretario General de Acuerdos del Tribunal.

**SEGUNDO.-** Que la Licenciada Ana María Reyna Ángel, quien fungió como Secretaria General de Acuerdos de este Tribunal, ha sido designada como Secretaria de Acuerdos en la Ponencia de Sala Superior del Magistrado Rafael Anzures Uribe, nombramiento con efectos a partir del primero de febrero de dos mil veintitrés.

Por lo anterior, el Pleno General de la Sala Superior emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se designa a la Licenciada Abigail Calderón Rojas como Secretaria General de Acuerdos de este Tribunal, a partir del primero de febrero de dos mil veintitrés.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet 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 veinticinco de enero de dos mil veintitrés.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**(R.- 531501)**

**AVISO AL PÚBLICO**

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 2201001000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

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**

## TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

**SENTENCIA pronunciada en el juicio agrario 311/1996 y su acumulado 488/2010, relativo al conflicto por límites entre los núcleos agrarios de San Pablo Topiltepec, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, y La Merced Del Potrero, Municipio San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, ambos del Estado de Oaxaca.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Unitario Agrario.- Distrito 21.- Oaxaca de Juárez, Oax.

**EXPEDIENTE** : 311/1996 Y ACUM 488/2010  
**ACTOR** : SAN PABLO TOPILTEPEC  
**DEMANDADO** : LA MERCED DEL POTRERO  
**DISTRITO** : SAN CARLOS YAUTEPEC  
**ESTADO** : OAXACA  
**ACCIÓN** : CONFLICTO POR LIMITES

**MAGISTRADO:** DOCTOR LUIS MODESTO PONCE DE LEÓN ARMENTA.

**SECRETARIO:** LICENCIADO RAMIRO REYES RAMÍREZ.

VISTO para resolver en definitiva los autos del expediente agrario número **311/1996** y su acumulado **488/2010** del índice de este Tribunal, relativo al conflicto por límites suscitado entre los núcleos agrarios de San Pablo Topiltepec, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, y La Merced Del Potrero, Municipio San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, ambos del Estado de Oaxaca; y,

### RESULTANDO:

**PRIMERO.** - Mediante acuerdo de ocho de febrero de mil novecientos ochenta y dos, el entonces Delegado Agrario de la Secretaría de la Reforma Agraria, ordenó la instauración del procedimiento de conflicto por límites entre los poblados de SAN PABLO TOPILTEPEC, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, y LA MERCED DEL POTRERO, Municipio San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, ambos del Estado de Oaxaca (foja 1), en el que además fueron requeridos, para que nombraran representantes comunales con la finalidad de que intervinieran en el desarrollo del procedimiento, presentaran los Títulos Primordiales y se recabaran en su caso el dictamen paleográfico, y demás pruebas e información que estimaran conducentes, o en su caso celebraran convenio para una mejor solución del conflicto.

De dicho acuerdo quedaron debidamente notificados los poblados contendientes, el primero el quince de marzo de mil novecientos ochenta y dos, y el segundo el veinte de julio de mil novecientos ochenta y dos, (fojas 35 y 120); además el acuerdo de instauración fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el veintisiete de marzo de mil novecientos ochenta y dos, y en el Diario Oficial de la Federación el diez de julio de mil novecientos ochenta y cuatro, (foja 70 vuelta y 191).

Mediante acuerdo de veintisiete de octubre de mil novecientos ochenta y tres, (fojas 151 y 152), el entonces Delegado Agrario de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria en el estado, tuvo como pruebas por parte de los poblados en litigio, las que aportaron en sus correspondientes expedientes de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales; igualmente, el poblado de San Pablo Topiltepec aportó los títulos primordiales que se hicieron consistir en el testimonio de fecha veintiuno de mayo de mil setecientos once, relativo a la manifestación de sus tierras que hicieron los naturales del Poblado en referencia, se les recibió información testimonial y se les admitió a composición según decreto de veintisiete de febrero de mil setecientos once y posteriormente por decreto de veinte de abril de mil setecientos sesenta y uno, se declaró que dichos naturales cumplieron con lo mandado en la Real Cedula de instrucción (foja 214 y 215), conforme a la opinión del Coordinador Agrario de la Secretaría de la Reforma Agraria que obran en el expediente 205/1997, donde se Reconocieron y Titularon Bienes Comunales al poblado que se viene mencionando.

El Título Primordial aludido con anterioridad, fue dictaminado paleográficamente con fecha diez de setiembre de mil novecientos cincuenta y tres por MARÍA GUADALUPE LEYVA, Jefa de la Sección de Paleografía del Departamento Jurídico de la Secretaría de la Reforma Agraria, quien lo consideró auténtico (fojas 145 a 150).

Por su parte el poblado la Merced del Potrero sustentó como base de su pretensión la documentación que aportó tanto en el presente expediente como en el diverso juicio agrario 340/1996.

**SEGUNDO.**- Mediante oficio 5305 de dieciocho de octubre de mil novecientos ochenta y ocho, (foja 274), la entonces Delegación Agraria en el Estado de Oaxaca, ordenó se realizaran los trabajos topográficos sobre la zona en conflicto, para lo cual comisionó a ALVARO ESPINOZA FABIAN, quien presentó el informe correspondiente mediante escrito de veintiuno de noviembre de esa misma anualidad, (foja 271 a 272).

Al revisarse técnicamente las diligencias de localización de la zona en conflicto, se detectaron inconsistencias, por lo que el veintidós de julio de mil novecientos noventa y cuatro, la citada Delegación Agraria comisionó a los topógrafos MARCELO RUIZ CASTELLANOS, JOSÉ LUIS SÁNCHEZ y LEODEGARIO A. LOPEZ L. con la finalidad de integrar correctamente los trabajos topográficos (fojas 193, 194 y 328).

El tres de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, los topógrafos Leodegario A. López L. y Marcelo Ruiz Castellanos, rindieron su informe, del cual se infiere procedieron a la ejecución de los trabajos que se les ordenaron, apoyándose en las cartas topográficas que se emiten por el Instituto Nacional de Estadística, geografía e informática, siendo acompañados de campesinos de los poblado en conflicto, quienes localizaron la superficie en conflicto, la cual describieron en el informe que rindieron al respecto, obteniendo un total de 2,662-45-10.69 Hectáreas, las cuales se encuentran en posesión de pobladores de ambas comunidades y la explotan con cultivos de café y actividad ganadera.

Los aludidos trabajos técnicos fueron revisados por PATRICIA CANSECO MONRROY, revisora técnica de la entonces Coordinación Agraria de la Secretaría de la Reforma Agraria, quien en informe de dieciséis de octubre de mil novecientos noventa y cinco, determinó que las diligencias de localización de la zona en conflicto se encontraban correctas (foja 390 a 395)

**TERCERO.-** Para dar cumplimiento a lo que establecía el artículo 372 de la Ley Federal de Reforma Agraria, se ordenó poner avista de las comunidades en conflicto el expediente de que se trata, para que en un término de sesenta días aportaran pruebas y alegatos, quedando notificadas las comunidades de la de Merced del Potrero, del Municipio de San Miguel del Puerto, Pochutla, Oaxaca, el treinta de noviembre de mil novecientos noventa y cinco, (fojas 398 y 399), y la de San Pablo Topiltepec, Municipio y Distrito de San Carlos Yautepec, Oaxaca, el nueve de noviembre de mil novecientos noventa y cinco, (foja 400 y 401).

Mediante oficio 2854 de treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y cinco, la entonces Coordinación Agraria en el Estado de Oaxaca, solicitó al Instituto Nacional Indigenista, emitiera opinión en el expediente de conflicto por límites entre las comunidades San Pablo Topiltepec y la Merced del Potrero, Institución que en oficio DG- 08/96 de ocho de enero de mil novecientos noventa y seis, por conducto de su Director General, emitió la opinión correspondiente.

**CUARTO.-** El diecisiete de abril de mil novecientos noventa y seis, (fojas 294 a 301) la entonces Coordinación Agraria en el Estado emitió opinión en relación al conflicto, por lo que el veintiséis y veintinueve de abril de esa misma anualidad, la Dirección General de Procedimientos para la conclusión del rezago agrario, por conducto de la Subdirección de Bienes Comunales y el Cuerpo Consultivo Agrario respectivamente, emitieron opinión en el presente asunto en el mismo sentido en que se pronunció la Coordinación Agraria, es decir, que el expediente de conflicto por límites fuera remitido al Tribunal Unitario Agrario correspondiente, para su conocimiento y resolución, por ser la autoridad competente en la materia (fojas 310 a 317 y 416 a 428).

**QUINTO.-** Mediante oficio sin número de veintinueve de agosto de mil novecientos noventa y seis, el Subsecretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario remitió en tres legajos el expediente número 3/982, relativo al conflicto por límites, instaurado ante la Secretaría de la Reforma Agraria, entre los poblados de San Pablo Topiltepec y la Merced del Potrero, ambos del Estado de Oaxaca, por lo que en auto de catorce de octubre siguiente, este Tribunal radicó el aludido conflicto, asignándole el número de expediente 311/1996, y se ordenó la notificación a los citados poblados, para que concurrieran a la audiencia de conciliación para la cual se señaló fecha y hora, obrando en autos que ambos poblados fueron debidamente notificados.

La audiencia cuya fecha de celebración se señaló para el día veinticuatro de marzo de mil novecientos noventa y siete, (foja 70), fue diferida a solicitud de los poblados para pláticas de conciliación y el comunicado a sus correspondientes asambleas.

Por auto de dieciocho de marzo de dos mil cuatro, (foja 479 y 480), dada la inactividad procesal de las partes este Tribunal decretó la caducidad de la instancia y ordenó el archivo del expediente como asunto concluido; sin embargo, por ejecutoria dictada en el juicio de amparo directo 435/2005 el entonces Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito del Estado de Oaxaca, concedió el amparo y protección de la Justicia Federal al Comisariado de Bienes Comunales del Poblado de San Pablo Topiltepec, Oaxaca, para efecto de dar continuidad al juicio agrario y no se declarara la caducidad como se había realizado; por lo que en auto de siete de noviembre de dos mil cinco, se dio cumplimiento a los lineamientos de la ejecutoria, y en audiencia de seis de octubre de dos mil diez se ordenó por este Tribunal la acumulación del diverso expediente 488/2010 al de más tiempo 311/1996, concluida la fase de instrucción el diecisiete de octubre de dos mil doce, este Tribunal Unitario Agrario emitió el fallo correspondiente.

**SEXTO.-** Inconformes con dicha determinación, los Integrantes del Comisariado de Bienes Comunales del poblado La Merced del Potrero del Municipio de San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, Oaxaca, interpusieron recurso de revisión contra la aludida resolución, el cual se tramitó bajo el número 31/2013-21 del

Índice del Tribunal Superior Agrario, autoridad que mediante sentencia de treinta de mayo de mil trece, declaró procedente el aludido recurso y fundados los agravios hechos valer por la comunidad recurrente, cuyos efectos de cumplimiento fueron precisados en la aludida resolución.

**SÉPTIMO.-** Una vez que éste Tribunal integró debidamente los medios de prueba, que precisó la Superioridad se recabaran, mediante auto de nueve de enero de dos mil diecinueve, se otorgó a las partes el término de tres días para que formularan los alegatos de su interés, siendo apercibidos que con alegatos o sin ellos se turnaría el expediente para la elaboración del proyecto de sentencia correspondiente; y,

#### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 21, es competente para conocer y resolver el presente juicio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción XIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Tercero Transitorio del Decreto de seis de enero de 1992, mediante el cual se reformó, 163, 164, 167 y 185 de la Ley Agraria; 18, fracción I y Cuarto Transitorio de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, y con base además en el acuerdo del Tribunal Superior Agrario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de junio de mil novecientos noventa y ocho, que modificó la competencia territorial de éste Distrito de Justicia Agraria.

**SEGUNDO. -** Para dilucidar el presente conflicto por límites, es menester puntualizar lo siguiente:

Al tenor de lo dispuesto por el artículo 2º y 167 de la Ley Agraria, en lo no previsto en esta ley se aplicará supletoriamente el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, luego entonces, cada que se invoquen normas de dichos ordenamientos legales debe entenderse que se hace de manera supletoria a la Ley Agraria.

Además, conforme a lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Agraria, todas las disposiciones previstas en este ordenamiento legal para los ejidos, son aplicables a las comunidades en lo que no contravenga a su naturaleza, en este tenor, a las comunidades de SAN PABLO TOLILTEPEC, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, Oaxaca, y LA MERCED DEL POTRERO, Municipio de San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, Oaxaca, le son aplicables todo lo previsto para los ejidos en lo que no afecte a su esencia.

El poblado de LA MERCED DEL POTRERO fue debidamente emplazado en autos, satisfaciéndose así el presupuesto procesal establecido en los artículos 366, 367 y 370 de la Ley Federal de Reforma Agraria, 170, 171, 172 y 182 de la Ley Agraria, porque al respecto obran a fojas 120, 1035 y 1048 a 1050 las constancias que evidencian ese acto procesal, por lo que estuvo siempre en posibilidad de dar contestación a las pretensiones que se le reclamaron.

También ambos poblados concurrieron por conducto de sus respectivos Integrantes del Comisariado de Bienes Comunales y ninguna de ellas, objetó la participación de su contraria al respecto, cumpliéndose con ello lo atinente a la personalidad exigida por el artículo 370 de la Ley Federal de Reforma Agraria y 1º del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Así mismo se observaron las formalidades esenciales del procedimiento previstas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal, 267, 356 a 366 y de 367 a 378 de la Ley Federal de Reforma Agraria, al ser el presente asunto de aquellos que se instauraron en la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, pero con motivo de la reforma al artículo 27 de la Suprema Ley del País acontecida en el año de mil novecientos noventa y dos, fue turnado a los Tribunales Agrarios para su resolución, así como en los artículos 170, 172, 175, 178, 179 185 a 189 de la Ley Agraria, sirviendo de apoyo a esta conclusión la tesis de jurisprudencia de rubro y texto siguiente:

#### **“AGRARIO. CONFLICTO DE BIENES COMUNALES. OMISION DE SU ESTUDIO.**

*La pretensión de un poblado inconforme, de que se modifique el fallo presidencial que en su concepto lo priva de determinada extensión de terrenos, al no reconocer la superficie amparada por sus títulos primordiales, es cuestión que debe dilucidarse en el procedimiento de primera instancia para los conflictos de límites de bienes comunales. Si un fallo del Ejecutivo Federal reconoce la existencia de un litigio entre diversos núcleos de población, debe resolverlo y no omitir su estudio, pues ello obligaría a su modificación para el efecto de que el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización tome en cuenta las pruebas ofrecidas, y al concluir la secuela del procedimiento defina las colindancias entre los núcleos de población en litigio.*

*Juicio de Inconformidad 8/51. Poblado de San Pedro Bocaneo, Michoacán. 22 de noviembre de 1966. Unanimidad de dieciocho votos. Ponente: Pedro Guerrero Martínez.*

*Nota: Esta tesis también aparece como relacionada con la jurisprudencia 2, Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1985, Novena Parte, página 6.*

*Sexta Época; Núm. de Registro: 257674; Instancia:Pleno; Tesis Aislada; Fuente:Semanario Judicial de la Federación;Volumen CXIII, Primera Parte; Materia(s): Administrativa; Página:11.”*

**TERCERO.** - De la valoración conjunta de las pruebas existentes en autos, realizada de acuerdo con el artículo 189 de la Ley Agraria, se concluye lo siguiente.

De los trabajos técnicos realizados por el Ingeniero Marcelo Ruiz Castellanos y el topógrafo Leodegario A. López L. quienes fueron comisionados por la entonces Delegación Agraria, de la Secretaría de la Reforma Agraria, localizaron una superficie de 2,662-45-10.60 hectáreas de terrenos en conflicto entre los poblados de San Pablo Topiltepec y La Merced del Potrero, ambas del Estado de Oaxaca, las cuales se sabe ahora que la superficie real es de 2,406-94-80 hectáreas, de conformidad al dictamen pericial en materia de topografía emitido por el Ingeniero Daniel Hernández Quiroz, quien fue comisionado por este Tribunal para la localización correcta de la zona en conflicto, quien rindió su dictamen el doce de septiembre de dos mil once (fojas 1168 a 1190).

Ahora bien, como pretensión primordial la comunidad demandante de SAN PABLO TOLILTEPEC, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, Oaxaca, demandó tanto en la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, como en su escrito que obra a fojas 1021 a 1024 que dio origen al expediente agrario 488/2010, del cual se ordenó su acumulación al diverso 311/1996 por ser el de mayor tiempo, el respeto del lindero que divide la jurisdicción de la comunidad actora con el poblado de LA MERCED DEL POTRERO, a partir del punto denominado conforme a sus títulos primordiales como GUALATALEMMA en idioma Chontal o CERRO DE UNIÓN o ENCUENTRO en idioma castellano porque en ese punto de colindancia se unen los ríos ZIMATAN y JÍCARA, de donde siguiendo el curso del RÍO ZIMATÁN a contra corriente se llega al paraje denominado HONDURA GUAJOLOTE, que conforman una superficie aproximada de dos mil seiscientos sesenta y dos y media hectáreas aproximadamente.

Como hechos sustanciales el núcleo agrario de SAN PABLO TOPILTEPEC adujo, que en el año de mil ochocientos cuarenta y cinco, les arrendaron a diez individuos del poblado de Santiago Lapaguía el paraje denominado "Llano de Culebra", que al respecto existe el testimonio denominado ESCRITURA DE ARRIENDO DE UN TERRENO LLAMADO LLANO DE CULEBRA, en cuyo paraje se encuentra actualmente el poblado demandado.

También manifestaron que con posterioridad al arrendamiento, a ese lugar llegaron diversas personas de poblados aledaños, quienes rebasaron en número a quienes le fueron arrendadas las tierras; que con posterioridad el poblado de Santa María Xadani, mediante escritura que se denominó REDONACIÓN DEL TERRENO de fecha primero de mayo de mil ochocientos ochenta y cuatro, enajenó al poblado de LA MERCED DEL POTRERO, parte de las tierras que le pertenece al poblado accionante, que había adquirido en remate en el año de mil setecientos treinta y siete al Virreynato, y que pertenecieron primigeniamente al poblado de San Sebastián Tlacotepec, quien fue su colindante y que por ese motivo fueron despojados de sus tierras.

Para probar los hechos antes referidos aportó a los autos diversos medios de prueba y de la valoración de éstos se llega a las conclusiones siguientes:

1.- Con la copia certificada de la Resolución dictada por este Tribunal el trece de octubre de mil novecientos noventa y siete, en el diverso juicio agrario 205/1997 a la cual se le otorga valor probatorio pleno en términos de los artículos 189 de la Ley Agraria, 88 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, la Comunidad de SAN PABLO TOPILTEPEC, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, Oaxaca, demostró:

- Que le fueron reconocidas y tituladas, como bienes comunales la superficie libre de conflictos de 8,848-21-74.18 hectáreas de terrenos de diversas calidades, para beneficiar a 159 campesinos capacitados;
- Que, en la citada resolución, fueron considerados auténticos los títulos primordiales aportados.
- Que confrontan conflicto por límites con la Comunidad de LA MERCED DEL POTRERO por una superficie de 2,662-45-19.69 hectáreas, respecto de los cuales les dejaron sus derechos a salvo para pretenderlos conforme a sus intereses.
- Que dentro de sus colindantes se encuentra la Comunidad de LA MERCED DEL POTRERO, Municipio de San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, Oaxaca;

2.- En el mismo sentido hacen prueba el título primordial del poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC, los cuales fueron aportados en el diverso juicio agrario 205/1997 en donde se Reconocieron y Titularon Bienes Comunales a la citada entidad, los cuales fueron declarados auténticos, mediante el dictamen paleográfico que se realizó el diez de septiembre de mil novecientos cincuenta y tres, por la entonces Jefa de la Sección de Paleografía del Departamento Agrario;

3.- Con el dictamen pericial en materia de topografía formulado por el **Ingeniero Daniel Hernández Quiroz**, perito designado por este Tribunal, se colige que la Comunidad de SAN PABLO TOLILTEPEC, demostró que las tierras en conflicto se encuentran contempladas en los documentos que presentó la

comunidad, consistente en los Títulos Primordiales derivados de la declaración de la Real Audiencia de veinte de abril de mil setecientos sesenta y uno, que confirmó el título de composición expedido por el Juzgado Privativo de la Jurisdicción el veintiuno de mayo de mil setecientos once.

Es menester destacar, que la prueba pericial en materia de topografía, también corrió a cargo de los Ingenieros: Leodegario A. López L. y Marcelo Ruiz Castellanos, quienes rindieron su informe el tres de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro; empero para dilucidar el presente asunto en términos de lo establecido en los artículos 189 de la Ley Agraria y 211 del Código Federal de Procedimientos Civiles, solo se tomará en cuenta el dictamen del Ingeniero **Daniel Hernández Quiroz**, perito oficial de este Tribunal, en virtud que de su análisis, se llega al entendido de que proporciona información clara y precisa sobre las circunstancias que acontecen entre los límites de las comunidades contendientes, en cambio los dictámenes de los peritos que fueron comisionados por la Delegación Agraria en el Estado, de la Secretaría de la Reforma Agraria, presentan deficiencias técnicas que restan precisión a sus opiniones.

Así entonces, de un examen al dictamen del Ingeniero Daniel Hernández Quiroz, perito oficial designado por este Tribunal, se llega al entendido de que existe congruencia entre lo que expuso y lo que graficó en los planos, porque el perito explicó que de acuerdo a las líneas limítrofes pretendidas por cada una de las partes, existe una zona en controversia de 2,406-94-80 hectáreas, las cuales ilustró en los planos que anexó a su dictamen, visibles a fojas 1184 a 1185 de autos.

Ahora bien, analizado el aludido dictamen, se advierte que el perito sostuvo, que si bien los documentos presentados por la Comunidad de SAN PABLO TOPILTEPEC (Títulos Primordiales) no contemplan que las medidas sean estas en **leguas o en varas** entre los puntos señalados de colindancia; sin embargo, los denominados GUALATALEMMMA y GUIALAPUXI son perfectamente identificables, porque la primera se localiza donde convergen los ríos ZIMATAN y JÍCARA y la segunda también conocida como CERRO LOBO establecida en la parte alta de un cerro, punto que es notoria por su altura porque sobresale de las demás y es punto trino entre los poblados de SANTA MARÍA XADANI, MERCED DEL POTRERO y SAN FELIPE LACHILLO.

En esta tesitura, la opinión del perito oficial en el sentido de establecer la existencia y debida ubicación de mojoneras que sirven de puntos de colindancia, se encuentra respaldada técnicamente de forma correcta, con base en los datos técnicos aportados y valorados al tenor de los artículos 189 de la Ley Agraria y 211 del Código Federal de Procedimientos Civiles, que permite a este Tribunal establecer la correcta ubicación de la línea de colindancia que debe prevalecer entre las comunidades en conflicto, además de que ilustra que la superficie localizada corresponde al poblado demandante, porque forma parte de los bienes amparados por sus títulos primordiales que datan desde el año del veintiuno de mayo de mil setecientos once, sirviendo de apoyo a esta conclusión las tesis de jurisprudencia de rubro y texto siguientes:

**“IDENTIDAD DE INMUEBLES. LA PERICIAL ES LA PRUEBA IDÓNEA PARA LA.-** *La prueba idónea para acreditar el elemento de identidad de un inmueble en un juicio reivindicatorio, es la pericial, en materia de ingeniería topográfica, a fin de que se determine si el predio controvertido se encuentra dentro de la superficie manifestada por la contraparte y así poder precisar cuál es esa área.*

*Primer Tribunal Colegido en Materia Civil y del Trabajo del Segundo Circuito.- Amparo directo 704/94.- Alfredo PEREZ Arizmendi.- 28 de Agosto de 1994.- Unanimidad de votos. Ponente: Fernando Navvéez Barker. Secretaria: Gloria Burgos Orante”.*

**“PERICIAL EN AGRIMENSURA. ES LA PRUEBA IDÓNEA PARA ACREDITAR LA IDENTIDAD DE INMUEBLES.** *Aun cuando la pericial en agrimensura no es la única prueba con la que se pueda acreditar la identidad de bienes inmuebles, sin embargo sí es la idónea para ello, pues con los datos que verifique el perito se podrá determinar si el bien que se reclama es o no el mismo que detenta el demandado.*

*PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEXTO CIRCUITO. Amparo directo 289/89. Salomón Guzmán García. 11 de septiembre de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Eric Roberto Santos Partido. Secretario: Manuel Acosta Tzintzun. Amparo en revisión 338/94. Paula Teresa Sosa Sánchez. 28 de octubre de 1994. Unanimidad de votos. Ponente: Enrique Dueñas Sarabia. Secretario: Ezequiel Tlecuil Rojas. Amparo en revisión 434/94. Gregorio Miguel Cuéllar Flores. 27 de enero de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Rosa Bartólo Temblador Vidrio. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez. Amparo en revisión 307/2010. Irene Montes de Oca Cervantes. 7 de mayo de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: Eric Roberto Santos Partido. Secretario: Manuel Acosta Tzintzun. Amparo en revisión 457/2000. Unión de Crédito General, S.A. de C.V., Organización Auxiliar de Crédito, por conducto de su representante legal. 28 de noviembre de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: Rosa Bartólo Temblador Vidrio. Secretaria: Verónica Marroquín Arredondo. Véase: Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, Tomo XIV, diciembre de 1994, tesis II.1o.C.T. 204 C, de rubro: “IDENTIDAD DE INMUEBLES. LA PERICIAL ES LA PRUEBA IDÓNEA PARA LA.”*

Bajo esas circunstancias, la superficie de tierras que la Comunidad de SAN PABLO TOPILTEPEC pretende se le confirmen y titulen es procedente, pues si bien pobladores de la Comunidad de LA MERCED DEL POTRERO, utilizan una superficie de 1,177-27-18.00 hectáreas, para actividades agrícolas y ganaderas, esa ocupación es indebida como en seguida se explica:

La comunidad demandante cuenta con títulos primordiales que datan desde el año de 1698, en que iniciaron una gestión ante las autoridades de esa época, la cual concluyó por decreto de la Real Audiencia de veinte de abril de mil setecientos sesenta y uno, que declaró que dicho decreto serviría no solo de nota al poblado gestor, sino como una real confirmación, que amparaba la posesión y se ordenó no se causara despojo alguno.

Ahora bien, esos títulos fueron declarados auténticos por la autoridad que realizó el dictamen paleográfico correspondiente, por lo que a la concluyente que se llega, es que el poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC no solo ostentaba la posesión de sus tierras, sino también fueron amparadas de manera legítima mediante los títulos primordiales referidos, es decir, desde la fecha en que les fue expedido contaban con una real propiedad de sus tierras y no una simple posesión de ellas, como acontece ordinariamente con otras comunidades de esta entidad.

Al respecto cabe hacer notar que el poblado de LA MERCED DEL POTRERO, para sostener que es propietaria de la superficie en conflicto aportó a los autos los siguientes documentos:

1.- Escritura de compraventa de veintiocho de mayo de mil novecientos cuarenta y cinco, en la que el señor Avelino Hernández, vende a Anastasio Martínez con el carácter de Agente Municipal de La Merced del Potrero el predio denominado "Arroyo Jícara" (fojas 35 a 37 del tomo I del expediente 340/1996 y 769 a 773 del presente asunto, documentos que remitió la Delegación del Registro Agrario Nacional en el estado;

2.- Escritura otorgada por el señor Margarito González a favor de Avelino Hernández de doce de noviembre de mil novecientos veintiocho, (fojas 686 a 688 del tomo I del presente expediente);

3.- Escritura de redención de terreno del uno de mayo de mil ochocientos ochenta y cuatro, (foja 38 a 43 del tomo I del expediente 340/1996);

4.- Documento testimonio correspondiente al año de mil ochocientos ochenta y dos y su dictamen paleográfico (fojas 2349 a 2496 del tomo III del presente expediente y 2501 a 2800 del mismo tomo y expediente).

Al respecto se estima, que a la comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, no le asiste la razón en su planteamiento, pues al analizarse las documentales aludidas, la conclusión lógica jurídica a que se llega es que estas revelan que conforme al orden en que fueron expedidas, contravienen los derechos de propiedad que el poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC conserva respecto a sus tierras, porque los documentos fueron expedidos con posterioridad al título primordial de veinte de abril de mil setecientos sesenta y uno de la Real Audiencia, que dejó en posesión pacífica a los naturales de la citada comunidad de sus tierras.

Así entonces, la escritura intitulada DOCUMENTO TESTIMONIO correspondiente al año de mil ochocientos ochenta y dos, en la cual funda su derecho de propiedad el poblado de MERCED DEL POTRERO sobre de la superficie en conflicto, dicho documento es inapropiado para esos efectos, porque lo que revela es el establecimiento de la línea que dividirá los poblados de Santa María Xadani y San Miguel del Puerto, ambas del Distrito de Pochutla, Oaxaca, pero de ninguna manera que ese acuerdo le genere derechos posesorios a la comunidad oferente, porque si bien no está a discusión la autenticidad del citado documento; sin embargo, al ser de fecha posterior a los títulos primordiales de la comunidad demandante, desde luego que no puede ni debe provocar, afectación a esos títulos primordiales del poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC, los cuales como se dijo se expidieron por las autoridades correspondientes de la época, quienes determinaron con ese acto, dejar en posesión legítima de sus tierras al citado poblado, lo cual aconteció el veinte de abril de mil setecientos sesenta y uno, y a partir de esa fecha la citada comunidad tomó posesión material y jurídica de toda la superficie que le fue titulada mediante el título primordial en alusión.

Misma suerte corre la escritura de veintiocho de mayo de mil novecientos cuarenta y cinco, que celebraron los señores AVELINO HERNÁNDEZ y ANASTASIO MARTÍNEZ este último quien adquiere con el carácter de Agente Municipal del poblado LA MERCED DEL POTRERO, y la de doce de noviembre de mil novecientos veintiocho, que celebró MARGARITO GONZÁLEZ a favor de AVELINO HERNÁNDEZ, porque si los particulares vendedores se encontraban en posesión de tierras propiedad del poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC, adquiridas desde el veinte de abril de mil setecientos sesenta y uno, desde luego que presentaban impedimentos para vender la superficie de terreno en la forma en que lo realizaron, además que por las fechas de esos actos, desde luego que el acuerdo de voluntades se encontraban afectados de nulidad, en razón de que el bien sobre el cual pactaron no correspondía a sus vendedores, sino a la Comunidad de SAN PABLO TOPILTEPEC, por tanto no pudieron transmitir un bien respecto del cual se generaban vicios en el acto contractual.

En esa tesitura, los aludidos documentos no establecen los puntos de colindancia como lo pretende hacer ver el poblado de LA MERCEDE DEL POTRERO, y conforme a ellos la pertenencia a dicho poblado de la superficie en conflicto, pues si bien se advierte la referencia como puntos de colindancia iniciando en el punto conocido como HONDURA GUAJOLOTE, CERRO DEL ZOPILOTE, CERRO GANZO o PIEDRA REDONDA, CERRO MACUIL, CERRO CHICHE, LLANO CHAMONQUE, TRES CRUCES, hasta llegar a la confluencia de los Ríos ZIMATÁN y JÍCARA, lo cierto es que de tomarse como válidos esos puntos de colindancia, es tanto como conferir legalidad a los documentos que los consideran, cuando como se ha dejado establecido, los mismos carecen de validez.

Por el contrario, la línea limítrofe que debe prevalecer entre los poblados contendientes es aquella que se forma partiendo del punto de colindancia denominado JUNTA DE LOS RÍOS JÍCARA y ZIMATÁN, siguiendo por todo el cauce del río ZIMATÁN hasta llegar al punto conocido como HONDURA GUAJOLOTE, porque esos puntos de colindancia se encuentran considerados en los títulos primordiales de la Comunidad de SAN PABLO TOPILTEPEC, lo cual se corroboró con la opinión pericial del Ingeniero Daniel Hernández Quiroz, medio de prueba que también ya fue analizada previamente.

Igualmente, en su defensa la Comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, adujo, que se encuentra en posesión de una superficie de 1,177-27-18 hectáreas como fue ilustrado en el dictamen pericial del Ingeniero Daniel Hernández Quiroz; se estima que el objeto de dichas defensa es pretender destruir la acción de conflicto por límites ejercitada por la parte actora en el presente juicio, pero ésta no destruye esa acción, por el contrario, la actualiza, pues precisamente esa posesión es la que denota, que sin respetar la línea de colindancia que conforman los puntos denominados JUNTA DE LOS RÍOS JÍCARA y ZIMATÁN, siguiendo por todo el cauce del río ZIMATÁN hasta llegar al punto conocido como HONDURA GUAJOLOTE, pobladores de esa comunidad, han sobrepasado sin derecho esa colindancia y entrado en posesión de manera ilegítima de tierras que no les corresponde.

En este tenor de ideas, es indubitable que el predio en litigio se encuentra amparado por los títulos primordiales a favor de la Comunidad de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, por lo tanto, es propiedad del núcleo agrario de mérito.

También está debidamente probado, mediante la prueba de inspección judicial practicada el doce de septiembre de dos mil once, por el Licenciado Miguel Carranza Camacho, actuario ejecutor de este Tribunal, sobre el terreno en litigio, que sobre la línea que pretende **LA MERCED DEL POTRERO**, como sus límites, con **SAN PABLO TOPILTEPEC**, existen construidas mojoneras de concreto y piedra, para mejor comprensión se transcribe el acta de la inspección aludida.

*“...b).- Los puntos o mojoneras denominadas “JUNTA DEL ARROYO JICARA con RÍO ZIMATÁN”, “TRES CRUCES”, “CERRO MACUIL”, “CERRO GANZO”, “CERRO ZOPILOTE”, “HONDURA GUAJOLOTE”, siguiendo por todo el río Zimatán, río abajo hasta llegar a la confluencia del río Jícara con río Zimatán; estos puntos contempla la escritura de lo que ampara a la comunidad de La Merced del Potrero de fecha 12 de noviembre de 1928, que obra en autos, estos fueron identificados y señalados físicamente por las partes al momento de la medición; dichos terrenos se encuentran contemplados en la documentación presentada por la comunidad de “La Merced Del Potrero”; tal como se aprecia en el plano topográfico que se anexa al presente como plano uno...”*

Lo anterior se fortalece con el dictamen pericial en topografía elaborado por el Ingeniero Daniel Hernández Quiroz, perito oficial designado por este Tribunal, pues en la parte que interesa refirió el mismo texto.

Lo reproducido revela que la comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, reconoció expresamente la existencia de puntos limítrofes comprendidos por las mojoneras “**JUNTA DEL ARROYO JÍCARA con RÍO ZIMATÁN**”, “**TRES CRUCES**”, “**CERRO MACUIL**”, “**CERRO GANZO**”, “**CERRO ZOPILOTE**”, “**HONDURA GUAJOLOTE**”; en esta tesitura, al ser un hecho probado la existencia de las mojoneras en la línea pretendida por la comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, como sus límites con **SAN PABLO TOPILTEPEC**, y que es la primera de las entidades agrarias quienes reconocen el amojonamiento de esos puntos, surge la fundada presunción de que la comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, de manera unilateral, construyó dichas mojoneras existentes en la línea que pretende como límites con **SAN PABLO TOPILTEPEC**.

En esta tesitura, al haber realizado el poblado de **LA MERCED DEL POTRERO**, la construcción de mojoneras de concreto y piedra, en terrenos pertenecientes a **SAN PABLO TOPILTEPEC**, sin ningún derecho y sin el consentimiento de su propietaria, es obvio que está privando ilegalmente de esta parte de sus tierras a la Comunidad de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, consecuentemente, lo que procede es declarar que la existencia de dichos puntos denominados: “**TRES CRUCES, CERRO MACUIL, CERRO GANZO y CERRO ZOPILOTE**”, como límites entre ésta comunidad con la de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, Municipio del Mismo nombre, Distrito de Yautepec, Oaxaca, **no tienen ninguna validez legal**, por lo tanto no constituyen los límites legales entre estas comunidades, porque el límite que debe prevalecer es el que conforman los puntos denominados **JUNTA DE LOS RÍOS** donde confluyen los **RÍOS JÍCARA Y ZIMATÁN**, siguiendo por todo el

cauce del Río Zimatán pasando por los vértices 85 a 11, en el que se encuentra ubicada la mojonera HONDURA GUAJOLOTE, los cuales son los límites legales y reales entre la comunidades en conflicto, la cual se encuentra debidamente ilustrada en el plano que se ubica en la a foja 1184 del tomo II del presente expediente.

No es óbice para las conclusiones que preceden, que la Comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, en su defensa también argumentó que la resolución que emitió este Tribunal en el diverso juicio agrario 205/1997, que confirmó y tituló los bienes comunales de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, en ella fueron considerados y valorados en sus alcances y términos los títulos primordiales de esta comunidad.

Al respecto se estima, que a la Comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, no le asiste la razón en su planteamiento, pues al analizarse esta documental revela que en el considerando SEXTO, se estableció que el poblado de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, confronta dos conflictos por límites, el primero con el poblado de SAN PEDRO TEPALCATEPEC y el segundo precisamente con el poblado de LA MERCED DEL POTRERO, dejándose al respecto los derechos a salvo de esas comunidades para que los ejerzan en la vía y forma que proceda; pretensiones que es precisamente objeto de resolución del asunto que nos ocupa.

No se deja de hacer notar que para probar sus defensas la Comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, ofreció los testimonios de **JUAN VILLAVICENCIO RAMÍREZ y EVARISTO HERNÁNDEZ LÓPEZ**; si bien es cierto que dichos testigos fueron coincidentes en declarar que es la comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, la que está en posesión de la superficie en litigio; también es verdad que dichas declaraciones son irrelevantes para concluir que esta comunidad tenga algún derecho para detentar esta superficie, en razón de que ha quedado definido que la posesión de la demandada, en nada afecta el ejercicio de la acción de que se defina el conflicto de límites que hace valer el poblado de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, sobre las tierras en litigio, mismas que son de su propiedad, por determinación de sus títulos primordiales que datan desde el año de mil setecientos sesenta y uno, en que por decreto de la Real Audiencia, se determinó que los naturales de esta comunidad, quedaban en quieta posesión de las tierras y aguas declaradas por ese título, en el que se ordenó también que no se causara despojo de ellas de ninguna índole, y esta determinación constituye un derecho preferencial sobre los actos posteriores que celebró el poblado de **LA MERCED DEL POTRERO**, porque contravienen esa legítima determinación, la cual se dijo fue declarada auténtica mediante el dictamen paleográfico que se le realizó, por tanto, el citado medio probatorio es ineficaz para acreditar la propiedad de la superficie en conflicto a favor de la comunidad oferente de conformidad a lo establecido en el artículo 214 del Código Federal de Procedimientos Civiles, porque el testimonio no hace fe cuando el acto a demostrar deba hacerse con un documento público o privado.

Igualmente, la Comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, ofreció la prueba presuncional legal y humana, así como la instrumental de actuaciones; empero en el presente caso no existe ninguna presunción legal que tenga que considerarse a favor de **LA MERCED DEL POTRERO**, y de los hechos probados en autos no se deriva ninguna presunción humana que le favorezca; de las constancias de autos tampoco se desprende ninguna circunstancia que favorezca al poblado en referencia.

En este tenor, las defensas y medios de prueba aportados por la Comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, no desvirtúan las conclusiones dadas con anterioridad, en el sentido de que deviene procedente y fundada la acción de conflicto por límites ejercitada por el poblado de **SAN PABLO TOPILTEPEC**.

En esta tesitura y con base en la concatenación de las pruebas relacionadas, este Tribunal tiene la convicción de que la zona en litigio forma parte de los bienes comunales amparados por los títulos primordiales de SAN PABLO TOLILTEPEC, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, Oaxaca.

En las relatadas circunstancias, lo procedente es condenar a la Comunidad de **LA MERCED DEL POTRERO**, Municipio del mismo nombre, Distrito de Pochutla, Oaxaca, a que respete la línea de colindancia establecida en el plano que obra a fajo 1184, a favor del poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC; que comprende las mojoneras **JUNTA DE LOS RÍOS donde confluyen los RÍOS JÍCARA y ZIMATÁN, siguiendo por todo el cauce del Río Zimatán a contracorriente, pasando por los vértices 85 a 11, en el que se encuentra ubicada la mojonera HONDURA GUAJOLOTE.**

De conformidad a lo anterior, este Tribunal llega a la conclusión de que la superficie que se reconoce al poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC, colma su pretensión que realizó desde el procedimiento iniciado el ocho de febrero de mil novecientos ochenta y dos, ante la Delegación Agraria en el estado de Oaxaca, de la entonces Secretaria de la Reforma Agraria, en donde pretendió la superficie de 2,662-45-19.69 hectáreas, la cual se sabe ahora con motivo de los trabajos técnicos realizados por el Ingeniero Daniel Hernández Quiroz, quien fue comisionado por este Tribunal, que esa superficie es de 2,406-94-80 hectáreas, con lo cual debe declararse resuelto el conflicto de límites que confrontaba con el poblado de LA MERCED DEL POTRERO, las cuales deben sumarse a las 8,848-21-74.18, que se le reconocieron y titularon mediante sentencia de trece de octubre de mil novecientos noventa y siete, la cual emitió este Tribunal en el diverso expediente 205/1997.

Igualmente es de determinarse que la línea limitrofe que debe prevalecer para el poblado de la MERCED DEL POTRERO, del Municipio de San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, Oaxaca, es aquella que se estableció en el diverso fallo dictado por este Tribunal en el Juicio agrario 340/1996, en el que se reconocieron y titularon sus bienes comunales, para quedar establecida entre las mojoneras denominadas JUNTA DE LOS RÍOS JÍCARA y ZIMATÁN, siguiendo el cauce del río Zimatán, pasando por los vértices 85 a 12 hasta llegar a la mojonera denominada HONDURA GUAJOLOTE.

La presente resolución, debe ser ejecutada conforme a los trabajos topográficos que se realizaron en el desarrollo del presente expediente por el Ingeniero Daniel Hernández Quiroz, conforme al plano que dicho experto generó al respecto el cual obra a foja 11184 de autos.

En la vía acostumbrada, remítase copia certificada del presente fallo al Tribunal Superior Agrario, en cumplimiento a su ejecutoria dictada el treinta de mayo de dos mil trece, en el Recurso de Revisión 31/2013-21, que promovió el poblado de LA MERCED DEL POTRERO, del Municipio de San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, Oaxaca.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en el artículo 189 de la Ley Agraria, es de resolverse, y se

#### RESUELVE:

**PRIMERO.-** Se declara resuelto el conflicto por límites que confrontaban los poblados de SAN PABLO TOPILTEPEC, perteneciente al Municipio y Distrito Judicial de San Carlos Yautepec, y LA MERCED DEL POTRERO, del Municipio de San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, ambos del estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.-** Es procedente Reconocer y Titular como Bienes Comunales al poblado de SAN PABLO TOPILTEPEC, la superficie de 2,406-94-80 (DOS MIL CUATROCIENTAS SEIS HECTÁREAS, NOVENTA Y CUATRO ÁREAS, OCHENTA CENTIÁREAS); las cuales deben sumarse a las 8.884-21-74.18 (OCHO MIL OCHOCIENTAS OCHENTA Y CUATRO HECTÁREAS, VEINTIÚN ÁREAS, SETENTA Y CUATRO CENTIÁREAS, DIECIOCHO MILIÁREAS), que le fueron reconocidas al citado poblado en la diversa sentencia de trece de octubre de mil novecientos noventa y siete, dictada por este Tribunal unitario Agrario, distrito 21, en el juicio agrario 205/1997, de conformidad a lo fundado y motivado en la parte considerativa de la presente sentencia .

**TERCERO.-** Se condena al poblado de **LA MERCED DEL POTRERO**, perteneciente al Municipio de San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, Oaxaca, a que respeta la línea de colindancia que se estableció en el diverso fallo dictado por este Tribunal en el Juicio agrario 340/1996, en el que se reconocieron y titularon sus bienes comunales, las cuales se conforman de las mojoneras denominadas JUNTA DE LOS RÍOS JÍCARA y ZIMATÁN, siguiendo el cauce del río Zimatán, pasando por los vértices 85 a 12 hasta llegar a la mojonera denominada HONDURA GUAJOLOTE.

**CUARTO.-** La presente resolución servirá al poblado de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, como título de propiedad, debiendo ejecutarse conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del considerando tercero del presente fallo.

**QUINTO.-** La superficie de tierras que se Reconocen y Titulan como Bienes Comunales al poblado de **SAN PABLO TOPILTEPEC**, son inalienables, imprescriptibles e inembargables, salvo que se aporten a una sociedad en términos de los artículos 75, 99 y 100 de la Ley Agraria.

**SEXTO.-** Publíquese la presente sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, e inscribábase tanto en el Registro Agrario Nacional como en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta entidad federativa, para los efectos legales a que haya lugar.

**SÉPTIMO.-** Notifíquese personalmente el presente fallo a las partes entregándoles copia certificada del mismo, la que una vez que cause estado ejecútase en sus términos; y en el momento procesal oportuno archívese como total y definitivamente concluido.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a diecisiete de junio de dos mil diecinueve.- Así lo resolvió y firma el Magistrado del Tribunal Unitario Agrario Distrito 21, Doctor **LUIS MODESTO PONCE DE LEÓN ARMENTA**, ante la Secretaria de Acuerdos Licenciada **CATALINA ALFARO HERRERA**, que autoriza y da fe.

El que suscribe, Secretario de Acuerdos del Unitario Agrario del Distrito Veintiuno, con fundamento en el artículo 22, fracción III, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, CERTIFICA Que la presente copia fotostática, constante de catorce fojas, escritas por una y dos caras, son fiel y exacta reproducción de sus originales que tuve a la vista previo cotejo y obran en el expediente 311/1996. Lo que se asienta en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a catorce de diciembre de dos mil veintidós, para los efectos legales a que haya lugar.- DOY FE.

Atentamente.

Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario Distrito 21, Lic. **José Antonio Salazar Rojas**.- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**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. 592/2022**, promovido por A FREDERIC CLAPP JIMÉNEZ L., CRISTOBAL ÁNGEL MORENO MERCADO y REBECA HERNÁNDEZ REYNOSO, contra actos del **Juzgado Décimo Quinto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad México**, radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito** en acuerdo de **catorce de diciembre de dos mil veintidós**, se **ordenó emplazar al tercero interesado Luis Guillermo Peña Herrera Somellera**, 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 cuatro de enero de dos mil veintitrés.  
El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.  
**Lic. Alfonso Avianeda Chávez.**  
Rúbrica.

(R.- 531211)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**  
**Zapopan, Jalisco**  
EDICTO

En el Amparo Directo 452/2022, del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por **MARÍA TERESA CASTAÑEDA MORENO**, reclamando de la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, la resolución dictada el veintiocho de junio de dos mil veintidós, en el toca 574/2018; con fundamento en el numeral 27, fracción III, inciso C, de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado FIPE VIVIENDAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; quien deberá comparecer a este tribunal, a deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, incluso las de carácter personal, se harán por medio de lista; quedan copias de la demanda a su disposición en este órgano federal

Zapopan, Jalisco, 05 de enero de 2023.  
Secretaría del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito,  
ubicado en Anillo Periférico Poniente 7727, Edificio XB, piso 6, Fraccionamiento  
Ciudad Judicial, en el municipio de Zapopan, Jalisco, C.P. 45010.

**Lic. Aída Azucena Castañeda Franco.**

Rúbrica.

(R.- 531299)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil**  
**del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Querétaro**  
**EDICTO:**

Tercera interesada: Aquiles Park, sociedad anónima de capital variable.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo administrativo tramitado bajo el número **103/2020** promovido por Carlos Espinosa Terrazas, apoderado legal de Reurbe, sociedad anónima de capital variable, en contra de la resolución pronunciada por la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, el veintiocho de enero de dos mil veinte en el recurso de revisión JCA 456/18-0, emplazándola por este conducto para que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto comparezca por conducto de quien la represente legalmente al juicio de amparo, apercibida que de no hacerlo, se continuará con su trámite y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos copia de la demanda de amparo.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a tres de enero de dos mil veintitrés.  
 Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias  
 Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito  
**Licenciado Oscar Aben-Amar Palma Valdivia**  
 Rúbrica.

**(R.- 531448)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tabasco**  
**Villhermosa, Tabasco**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 1575/2022-VII-14, promovido por ORLANDO LÁZARO RODRÍGUEZ, se ordenó emplazar por edictos a la parte **tercero interesada víctima** de identidad reservada con iniciales **N.C.C.**, a fin de que comparezca a juicio si a su interés conviene.

En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la orden de aprehensión y/o detención girada en contra del quejoso, así como su ejecución, se señaló como autoridad responsable al Juez de Control y Tribunal de Juicio Oral de la Región 6 de Paraíso, Tabasco, y otras autoridades.

Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere para que autorice persona que la represente y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de amparo.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tabasco.  
**Zoraida Irasema Herrera Cantón.**  
 Rúbrica.

**(R.- 531460)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTOS**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO. EXPEDIENTE 224/2020-VIII. A DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

En los autos de juicio ejecutivo mercantil 224/2020-VIII, promovido por Productos Roche, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado, el dieciocho de noviembre de mil veintidós, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte demandada Enrique Lisker Rubinstein, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contando a partir del siguiente al en que se efectuó la última publicación, quedando a

su disposición copia de la demanda de mérito y demás anexos, exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación suscita de la demanda presentada en la vía ejecutiva mercantil en la que la parte actora señaló como prestaciones: a. el pago de la cantidad de \$121'604,166.76 (ciento veintiún millones seiscientos cuatro mil ciento sesenta y seis pesos 76/100 m.n.), por concepto de la suerte principal. b. El pago de intereses moratorios a razón de una tasa del 2% (dos por ciento) mensual sobre la cantidad principal adeudada. c. El pago del impuesto al valor agregado ("IVA") generado sobre los intereses moratorios reclamados en la prestación inmediata anterior. d. El pago de los gastos y costas que se generen con motivo de la tramitación del presente juicio, los cuales serán cuantificados en ejecución de sentencia.

Ciudad de México, diecisiete de enero de 2023.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Liliana Sotomayor Galván**

Rúbrica.

(R.- 531315)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Estado de Guanajuato**

**Poder Judicial**

**Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.**

**Octava Sala Civil**

**Secretaría**

**EDICTO.**

*Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico diario de mayor circulación en la República, haciéndole saber a **BLACK AND MORE, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, que ha sido señalado como tercera interesada en el juicio de garantías promovido por **GUSTAVO BECERRA MORIN y DAVID EDUARDO MARTÍNEZ CRUZ**, en contra de la resolución de fecha tres de septiembre de dos mil veinte; dictada dentro del toca número **281/2020**, formado con motivo de la apelación interpuesta por **GUSTAVO BECERRA MORIN y DAVID EDUARDO MARTÍNEZ CRUZ**, en contra de la sentencia de fecha veinte del mes de Marzo del año dos mil veinte, dictado por el Juez Segundo Civil de Partido de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número C084/2015, promovido por **EDUARDO RÍOS ROJAS**, en contra de la persona moral **BLACK AND MORE, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, DAVID EDUARDO MARTÍNEZ CRUZ y GUSTAVO BECERRA MORIN**; sobre acción reivindicatoria y otras prestaciones, así como la reconvenición sobre prescripción positiva, instaurada por **GUSTAVO BECERRA MORIN** en contra de **EDUARDO RÍOS ROJAS**, haciéndole saber que cuenta con el término de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente **EDICTO** para acudir a defender sus derechos al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito en Turno, así como para que dentro del término de tres días al admitir la propia demanda señale domicilio ante aquella Autoridad Federal, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo de que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados del Órgano Colegiado respectivo, ello con base en lo dispuesto expreso en los artículos 178, fracción II y 181 de la Ley de Amparo, en relación con el diverso numeral 27, inciso b) del ordenamiento jurídico invocado, fijándose en la puerta de este Tribunal copia íntegra de la resolución respectiva y a disposición en la Secretaría de este Tribunal copia de la demanda de amparo.- Doy fe.-*

*Guanajuato, Guanajuato, veintiocho de noviembre de dos mil veintidós. \*2022 Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural".*

El Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado.

**Lic. Carlo Javier Virgilio Ávila.**

Rúbrica.

(R.- 531154)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Ciudad de México**  
**Poder Judicial**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Sexagésimo de lo Civil**  
**Juzgado 60 Civil**  
**Secretaría "A"**  
**Expediente Número: 147/2022**  
**"2023: Año de Francisco Villa el Revolucionario del Pueblo"**  
**EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **ESPECIAL MERCANTIL** PROMOVIDO ANTE ESTE H JUZGADO POR **ADRIAN FABIO SETTON**. EN CONTRA DE **LIGHTTECH COMERCIAL SA DE CV**. EXPEDIENTE NÚMERO **147/2022** LA C. JUEZ DICTÓ EN LA SENTENCIA DEFINITIVA QUE A LA LETRA DICE: CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 639 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PROCÉDASE A NOTIFICAR A LA PARTE DEMANDADA POR MEDIO DE **EDICTOS**, LOS CUALES DEBERÁN PUBLICARSE **LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA DEFINITIVA:**-----

-----  
**RESULTANDOS**  
 -----

-----  
**CONSIDERANDOS**  
 -----

-----  
**RESUELVE**  
 -----

PRIMERO.- Ha procedido la Vía Especial Mercantil en que la parte actora Adrián Fabio Settón, probó su acción de Cancelación de Títulos de Crédito Nominativos, así como que Lighthouse Comercial, S.A. de C.V., se allanó a la demanda incoada en su contra.

SEGUNDO.- Se decreta la Cancelación y Reposición del Título Nominativo que comprende veinticinco mil acciones de Lighthouse Comercial, S.A. de C.V., hoy demandada con valor de \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.) cada una, y que sumándolas dan un total de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), representativas del capital fijo, cuyo titular es Adrián Fabio Settón, actor en este juicio, quien extravió dicho título.

TERCERO.- Como consecuencia, Lighthouse Comercial, S.A. de C.V., deberá cancelar el título de que se trata, y emitir un nuevo título nominativo, en reposición del extraviado en el plazo de treinta días hábiles, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo así, el suscrito dictará en su contra, las medidas de apremio que en derecho correspondan.

CUARTO.- Gírese oficio al Diario Oficial de la Federación para que por una vez, publique un extracto del presente decreto de cancelación.

QUINTO.- Tomando en consideración que ni la actora ni la parte demandada desahogaron la prevención realizada en el auto admisorio, habrá de considerarse como negativa para que la información de este procedimiento judicial, así como sus datos personales, sean públicos.

A S Í definitivamente juzgando lo resolvió y firma el C. Juez Sexagésimo Civil de Proceso Escrito de esta Ciudad, MAESTRO EN DERECHO JOSÉ MANUEL SALAZAR URIBE, quien actúa con el C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A" LICENCIADO FEDERICO RIVERA TRINIDAD, que autoriza y da fe. JMSU.AGJ.

El C. Secretario de Acuerdos "A"  
**Lic. Federico Rivera Trinidad**  
 Rúbrica.

**(R.- 531481)**

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**  
**DIRECTORIO**

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Sonora, con sede en Hermosillo**  
**Hermosillo, Sonora**  
**EDICTO.**

**Compañía Minera La Valenciana, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

En el juicio de amparo **250/2022-IV**, promovido por **Martín Galaz Escoboza**, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Gómez Palacio Durango, y otra autoridad, en el que reclama una orden de desalojo dictada en el expediente de huelga número **15/2009** del índice de dicha junta, promovido por **Sindicato Industrial de Empleados y Trabajadores al Servicio de la Empresa de la Zona Industrial de la Región Lagunera del Estado de Durango, CTM**, se hace saber a la moral tercero interesada **Compañía Minera La Valenciana, Sociedad Anónima de Capital Variable**, que, si a su interés conviene, se apersona a este juicio, y de ser el caso, deberá presentarse ante este Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado, en su caso, por conducto de quien legalmente le represente, dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos respectiva, con el apercibimiento que de no comparecer dentro del mencionado término, se seguirá el juicio sin su intervención, haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en los periódicos El Universal, de circulación nacional, y en El Imparcial de tiraje local.

Atentamente.  
Hermosillo, Sonora, veintitrés de enero de dos mil veintitrés.  
Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Sonora.  
**Ramón Acosta Soto.**  
Rúbrica.

**(R.- 531484)**

---

## AVISOS GENERALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Nulidades**  
**3M Company**  
**Vs.**  
**Grupo Orutek, S.A. de C.V.**  
**M. 2113357 Attest y Diseño**  
**Exped: P.C. 736/2022(N-191)8890**  
**Folio: 38247**  
**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**  
**GRUPO ORUTEK, S.A. DE C.V.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Mediante escrito y anexos enviado al Buzón en Línea habilitado por este Instituto en la página <http://www.gob.mx/impi>, el 8 de abril de 2022, y recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, al día hábil siguiente, esto es, el 11 del mismo mes y año, identificado con el folio de entrada 008890; por Saúl Santoyo Orozco, en representación de **3M COMPANY**., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **GRUPO ORUTEK, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que

a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente

7 de noviembre de 2022

La Coordinadora Departamental de Nulidades.

**Lic. Paola Vanessa Batalla Nuño.**

Rúbrica.

**(R.- 531462)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Secretaría de Economía**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**

**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**

**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**

**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**

**Sánchez y Martín, S.A. de C.V.**

**Vs.**

**Lira Cosmeceutical, Inc.**

**M. 2376531 Lira SPA**

**Exped.: P.C. 2326/2022(N-621)26326**

**Folio: 37058**

**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**

**Lira Cosmeceutical, Inc.**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el 13 de octubre de 2022, con folio de entrada 026326, por **ROLANDO SANDOVAL NAVARRO**, apoderado de **SÁNCHEZ Y MARTÍN, S.A. DE C.V.**; solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **LIRA COSMECEUTICAL, INC.**, el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente.

31 de octubre de 2022

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

**Roberto Díaz Ramirez.**

Rúbrica.

**(R.- 531479)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Jump World, S.A. de C.V.**  
**Vs.**  
**Jumping Land S. de R.L. de C.V.**  
**M. 1826452 Jumpingland**  
**Exped.: P.C. 1390/2022 (N-335) 17238**  
**Folio: 43265**  
**Jumping Land S. de R.L. de C.V.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 08 de julio de 2022, con folio de ingreso **017238**, Sandra Núñez Pérez, apoderada de **JUMP WORLD, S.A. DE C.V.**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a JUMPING LAND S. DE R.L. DE C.V., el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

14 de diciembre de 2022

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

**Roberto Díaz Ramírez**

Rúbrica.

**(R.- 531487)**

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2023, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,512.00
2/8	de plana	\$ 5,024.00
3/8	de plana	\$ 7,536.00
4/8	de plana	\$ 10,048.00
6/8	de plana	\$ 15,072.00
1	plana	\$ 20,096.00
1 4/8	planas	\$ 30,144.00
2	planas	\$ 40,192.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**  
**FGR/OM/DGRMSG/DE/LP/ENA/01/2023**

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción V, 4 primer y cuarto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; norma Vigésima Séptima fracción I y Vigésima Novena de las NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; conforme a lo establecido en los Transitorios Segundo párrafo segundo; Cuarto párrafo segundo; y Sexto del DECRETO por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2021 y demás disposiciones aplicables, se convoca a las personas físicas y/o morales, nacionales y/o extranjeras, interesadas en participar en la Licitación Pública número **FGR/OM/DGRMSG/DE/LP/ENA/01/2023**, para la enajenación a título oneroso de una Aeronave marca Bell Helicopter, modelo 212, con número de serie 31311, no útil para la Fiscalía General de la República, conforme a lo siguiente:

El periodo de consulta de las Bases de la presente Licitación Pública será del **01 de febrero de 2023 al 10 de febrero de 2023**, misma que se podrá realizar de manera gratuita en las oficinas de la Fiscalía General de la República, sita en Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07630 en la Ciudad de México, así como en la página web de la Fiscalía General de la República <http://www.gob.mx/fgr>.

- El periodo para la inspección física de la aeronave será del **02 de febrero de 2023 al 10 de febrero de 2023**, en días hábiles, en un horario de **10:00 a 15:00 horas**, en la ubicación física que más adelante se detalla. Quien no cumpla con el requisito de registro, presentación de identificación y el apego a las disposiciones de seguridad, no podrá realizar la inspección física del bien.

- La garantía de sostenimiento de la oferta será con cheque(s) de caja a favor de la Fiscalía General de la República, con la denominación **FGR R49 810 DPAS Y OTROS**, por un monto del 10% del valor mínimo para venta del bien. Dicho(s) cheque(s) deberá(n) presentarse en cifras cerradas sin considerar centavos.

- La junta de aclaraciones de bases se llevará a cabo el **13 de febrero de 2023** a las **11:00 horas**; la presentación y apertura de ofertas se realizará el **15 de febrero de 2023** a las **11:00 horas** y el fallo se efectuará el **15 de febrero de 2023** a las **14:00 horas**. Todos los actos se llevarán a cabo en las en las oficinas de la Fiscalía General de la República, sita en Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07630, Ciudad de México.

- El retiro del bien adjudicado deberá realizarse a partir del siguiente día hábil en que la Fiscalía General de la República comunique al licitante adjudicado que se realizó la baja de la matrícula aérea, en un horario de **11:00 a 17:00 horas**, teniendo un plazo de hasta **10 días hábiles**, en el domicilio donde se ubica físicamente el bien.

Marca	Modelo	Serie	Año de fabricación	Características del bien	Ubicación física del bien	Valor mínimo de venta (Valor en M.N.)
Bell Helicopter	212	31311	1989	Capacidad 1 tripulante, 9 pasajeros. Condición del bien: Regular. Estado físico y operativo: Sin condiciones de aeronavegabilidad.	Aeropuerto Internacional de Guadalajara, Zona de Hangares de Aviación Civil, puerta 11, Hangar 14, Tlajomulco de Zúñiga, C.P. 45672, Estado de Jalisco.	\$36,812,000.00

**Subasta**

Se procederá a la subasta del bien, cuando no se logre su venta en el procedimiento de Licitación Pública, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado para la Licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

Ciudad de México, a 01 de febrero de 2023.  
 Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
**C. P. Javier Cervantes Martínez**  
 Rúbrica.

**(R.- 531454)**

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 003/2023** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE MATERIAL CINEMATOGRAFICO C		
Código del Puesto	04-271-1-E1C011P-0000271-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EXAMINAR LOS MATERIALES CINEMATOGRAFICOS QUE SE EXHIBIRAN EN EL TERRITORIO NACIONAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ANALISIS Y OPINION EN CASOS DE CONTROVERSIAS.</li> <li>2. GENERAR INFORMES DE ANALISIS Y VERIFICACION A LOS CONTENIDOS DE PELICULAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, PARA PROVEER DE DATOS QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA DETERMINACION DE LA AUTORIZACION DE LA EXHIBICION.</li> <li>3. PRESENTAR LOS ARGUMENTOS DE CLASIFICACION DE LOS CONTENIDOS DE MATERIALES CINEMATOGRAFICOS, PARA CONTRIBUIR EN LA CATALOGACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>4. REQUISITAR LAS ACTAS DE VERIFICACION DE VISITAS A SALAS CINEMATOGRAFICAS Y COMERCIALIZADORAS DE VIDEOGRAMAS, PARA COMPROBAR QUE LAS EXHIBICIONES Y COMERCIALIZACIONES SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

**2ª. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/cZqLmAFxZ4yFZ4i>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
  - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
  - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
  - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
  - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
  - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
  - Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".
- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
  6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
  7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
  8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 al 20 de febrero de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2023
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- Una persona del área de Reclutamiento estará en recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una ficha numerada. El personal del área de Ingreso estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona del área de Ingreso, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo.

- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

**Etapa de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**Etapa de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

#### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
    - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
    - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
    - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
    - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
    - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
    - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
    - Nombre y firma de la persona solicitante.
  - Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
  - Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
  - Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;
- II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
  - b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;
- Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:
- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
  - b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.  
Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**Angélica Adriana Rincón Hernández**  
Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
 “IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1º FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION.  
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 999  
 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 el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Enlace Estratégico.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-716-1-M1C018P-0000365-E-C-S.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Administrativo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M21. 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>	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. <b>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. Recursos Humanos. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 4. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Nivel Académico: 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	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
<b>Experiencia Laboral:</b>	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	

<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Conocimientos:</b>	Recursos Humanos - Selección e Ingreso, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y 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. Dirigir, coordinar y administrar los recursos humanos y la prestación de servicios administrativos al personal que integra la plantilla de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, gestionando las prestaciones y atendiendo los requerimientos que satisfagan las necesidades de los(las) servidores(as) públicos(as) y manteniendo actualizada la Estructura Orgánica, el Manual de Organización, a fin de que desarrollen las funciones que les sean encomendadas en apego a la normatividad vigente aplicable en la materia.</li> <li>2. Dirigir y supervisar los movimientos del personal de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información como: ingresos, reingresos, bajas, licencias, reubicaciones, ingresos por concurso sujetos al Servicio Profesional de Carrera, contratación de personal eventual, honorarios, a fin de proporcionar a las áreas el recurso humano que coadyuve en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.</li> <li>3. Dirigir y coordinar la administración de los servicios que se brindan al personal de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información y de los que le sean encomendados por proyectos especiales en materia de: control de asistencia, programas de retiro voluntario, evaluación del desempeño, seguros, gestión de becas, prestamos, hojas únicas de servicio, constancias, etc., gestionando la prestación de servicios y el otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los (las) trabajadores(as), de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.</li> <li>4. Dirigir y coordinar las gestiones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales asignados a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, así como de aquellos recursos asignados por proyectos especiales que le sean encomendados, para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios requeridos por las diferentes áreas para cumplir con las funciones encomendadas, gestionando así mismo los pagos a proveedores de bienes y prestadores de servicios, para cumplir con los calendarios de gasto y lineamientos establecidos.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información y de aquellos proyectos especiales que le sean encomendados, programando la suficiencia de recursos para cubrir los requerimientos, a fin de asegurar el desarrollo y cumplimiento de las actividades asignadas a las diferentes áreas que la integran.</li> <li>6. Dirigir y supervisar la integración de diversos informes relativos al ejercicio del presupuesto, así como la integración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información y de aquellos proyectos especiales que le sean encomendados, de conformidad a las normas y lineamientos vigentes, con la finalidad de comprobar con transparencia y oportunidad el ejercicio de los recursos.</li> </ol>

	<p><b>7.</b> Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los recursos materiales y los servicios generales que son proporcionados a las áreas de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, en las instalaciones que ocupa la Unidad Administrativa, conforme a las necesidades detectadas, con la finalidad de que las áreas y en su caso, los(as) usuarios(as), cuenten con las instalaciones, servicios, así como el mobiliario y equipo que requieren para el adecuado desempeño de sus funciones y actividades.</p> <p><b>8.</b> Colaborar en el ámbito de su competencia en las actividades relacionadas a la adquisición de bienes y contratación de servicios con diversos proveedores, en conjunto con las áreas usuarias solicitantes previa evaluación de los requerimientos de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, a fin de atender en tiempo y forma las necesidades del personal para el adecuado desarrollo sus funciones.</p> <p><b>9.</b> Dirigir y coordinar diversos programas de inversión física, así como del inventario y control de bienes muebles asignados a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, asegurando que estos cumplan con los estándares requeridos, para su óptimo y adecuado aprovechamiento.</p> <p><b>10.</b> Dirigir y coordinar el ejercicio de los recursos asignados al Fondo Rotatorio o Revolvente de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, a fin de cubrir el manejo, registro, custodia y control de los recursos del mismo.</p> <p><b>11.</b> Dirigir y coordinar los servicios administrativos, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que los (las) servidores(as) públicos(as) cuenten con los recursos humanos, materiales y financieros que requieren para el desarrollo de sus actividades y proporcionarles las herramientas para el cumplimiento de sus metas.</p> <p><b>12.</b> Realizar las demás funciones inherentes a la administración y control de las actividades encomendadas por el superior inmediato, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que coparticipe en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.</p>
--	---

### **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 currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS 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 requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por 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	01 de febrero de 2023
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 01 al 15 de febrero de 2023
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 16 de febrero al 01 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 16 de febrero al 01 de mayo de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de febrero al 01 de mayo de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de febrero al 01 de mayo de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 16 de febrero al 01 de mayo de 2023
Determinación	Del 16 de febrero al 01 de mayo 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 todos 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 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, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- 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.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

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](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx); [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a 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 Area	Dirección de Area	Dirección de Area 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>	100	100	100	100	100	100

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de 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 1 de febrero de 2023.

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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 157**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 2012 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Inspector Supervisor		<b>Código de Puesto</b> <b>06-C00-3-M2C015P-0000649-E-C-A</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O33</b>	<b>Número de vacantes</b>		Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensual			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirector de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud B	<b>Sede</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Participar en las visitas de inspección que se practiquen a las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar que éstas se apeguen a las disposiciones legales y administrativas aplicables, en las actividades de: * Elaborar la memoranda con los aspectos generales y específicos a revisar en las visitas de inspección, así como participar con las otras áreas en cada una de estas visitas. * Instruir y orientar a los inspectores sobre los aspectos generales y específicos, así como los procedimientos a considerar en la práctica de la visita que se trate. * Elaborar los informes sobre los resultados obtenidos en las visitas de inspección practicadas.</p> <p>2. Analizar el contenido de los dictámenes sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas, elaborados por los actuarios independientes para las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>3. Informar, en el ámbito de su competencia, sobre la revisión al Sistema de Gobierno Corporativo de las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables respecto de: * La función de administración integral de riesgos, a efecto de verificar que esta comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración sobre los riesgos y su interdependencia. * La función de control interno, a efecto de verificar que se considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable. * La función de auditoría interna, con el fin de verificar que se considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades. * La función actuarial, para verificar que esta sea efectiva y permanente, y que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos. * Las políticas y procedimientos, a efecto de que estos garanticen que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normativa.</p>			

	<p>4. Participar en la práctica de visitas de inspección a las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de: * Elaborar los oficios de observaciones, correcciones y emplazamientos, * Hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos, las irregularidades observadas en ejercicio de sus funciones. *Elaborar oficio solicitando los planes de regularización y, en su caso, el oficio de aprobación de los programas de autocorrección, así como verificar el cumplimiento de los mismos. *Preparar oficios con propuestas de sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otras leyes, por violaciones a estas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen. * Informar sobre las intervenciones con carácter de gerencia que se desarrollen. * Informar sobre el cumplimiento de los liquidadores de los procedimientos. * Elaborar la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la normativa. * Verificar que las instituciones cumplan con la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. *Revisar que las instituciones cumplan con las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se formulen.</p> <p>5. Integrar los expedientes de cada una de las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de contar con la información respectiva a cada visita de inspección.</p> <p>6. Contribuir en las labores de inspección de las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de: * Realizar de las visitas de inspección, en coordinación con otras entidades del sector financiero. * Verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia derivado de sus riesgos financieros y lo relativo a las solicitudes que efectúen relacionadas con la falta de recursos necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones para que reciban el otorgamiento de los apoyos de los fondos especiales en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera. * Colaborar en la atención de las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como a la escisión de las instituciones; y la resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios. * Colaborar en la atención de las solicitudes para operar en el ramo de salud presenten para realizar las operaciones de reaseguro financiero; en coordinación con la Dirección General de Supervisión de Reaseguro. * Colaborar en la atención de las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como a la escisión de las instituciones; y la resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios.</p> <p>7. Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende su superior jerárquico.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas - Actuaría
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajaen <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas <b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Conforme a Temario.

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p><b>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</b></p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</p> <p>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</p> <p>V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen).</p> <p>Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:</p> <p>Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para participar en el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio trabajaen y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx</a>, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio trabajaen, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja.</li><li>4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará título y cédula profesional, mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico,</li><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li><li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</li><li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio trabajaen, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos de pago mensuales por cada año laborado, En caso de presentar recibos de Honorarios deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario.</li><li>10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional.</li></ol>
--	---

	<p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del reglamento del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>12. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el <b>Nivel 1</b> se deberá presentar:</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><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li></ul> <p>Y para el <b>Nivel 2</b> se deberá presentar:</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 o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.</li><li>• 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.)</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li> </ul>
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Lugar</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de Convocatoria en el DOF.	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	01 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2023.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 01 de febrero al 15 de febrero de 2023.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	16, 17 y 20 de febrero de 2023.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 01 de marzo de 2023.
*Evaluación de habilidades		A partir del 22 de marzo de 2023.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 31 de marzo de 2023.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 11 de abril de 2023.
*Determinación del candidato ganador	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	A partir del 15 de abril de 2023.

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

<b>Temarios</b>	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

	<p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61.</li></ol> <p>Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30% del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos.</p> <p>En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo.</p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados.</p> <p>Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades.</p> <p>Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes.</p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria.</p> <p>Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetaran las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene.</p>
--	--

En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso.

- De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.

En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido al **Mtro. Luis Antonio Valverde Reyes, Secretario Técnico, mediante correo electrónico a lvalverde@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.** El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

	<p>Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p>														
<p><b>Etapas de entrevistas</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.</p>														
<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:             <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul>														
<p><b>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</b></p>	<p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (<a href="http://www.CNSF.gob.mx">www.CNSF.gob.mx</a>).</p> <p>2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p> <table border="1" data-bbox="456 1759 1395 1908"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Evaluación Técnica</th> <th>Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Evaluación del Mérito</th> <th>Entrevistas</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector Supervisor</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Inspector Supervisor	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total									
Inspector Supervisor	30	10	15	15	30	100									

<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
<b>Reserva de candidatos</b>	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
<b>Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I.</b> Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; <b>II.</b> Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III.</b> Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>Cancelación de concurso</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: <b>I.</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o <b>II.</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, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o <b>III.</b> El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:Ivalverde@cnsf.gob.mx">Ivalverde@cnsf.gob.mx</a> así como un módulo de atención en el teléfono 5557247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
<b>Inconformidades</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
<b>Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
<b>Reactivación de folios</b>	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en <b>el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.</b> , anexando la siguiente documentación:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en trabajaen</li> <li>III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> <li>IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.</li> </ol> <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informara esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<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, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

**Mtro. Luis Antonio Valverde Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD**  
**Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1o. FRACCION III DE LA LEY FEDERAL**  
**PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0369**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, 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, así como de los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 210 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019:

**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 de los miembros 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, los miembros del Comité reiteraron 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 1º 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.

**Décimo Cuarto.** Que el 20 de febrero de 2020 el Gobierno de México ratificó la Convención Interamericana contra toda Forma de Discriminación e Intolerancia (CIDI), adoptada en La Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece, la cual en su numeral 4 establece que no constituyen discriminación las medidas especiales o acciones afirmativas adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran, siempre que tales medidas no impliquen el mantenimiento de derechos separados para grupos distintos y que no se perpetúen después de alcanzados sus objetivos.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** 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 vacante:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C016P-0001221-E-C-W
<b>Denominación</b>	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS ECONOMICOS
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Estudios Económicos, Estadística y Proyectos Especiales
<b>Rama de Cargo</b>	Estadística
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N33
<b>Remuneración</b>	\$58,829.00 (Cincuenta y Ocho Mil, Ochocientos Veintinueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ANALIZAR Y VALIDAR INFORMACION ESTADISTICA QUE SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DE LA CONSAR.</li> <li>ELABORAR E INTEGRAR PRESENTACIONES Y DOCUMENTOS DE TIPO ECONOMICO Y ESTADISTICO, RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO A FIN DE FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION DE LA CONSAR.</li> <li>PROPORCIONAR INFORMACION ECONOMICA Y ESTADISTICA PARA LA ELABORACION DE DISTINTOS INFORMES GENERADOS POR LA CONSAR.</li> <li>ELABORAR INFORMACION ESTADISTICA Y ECONOMICA SOBRE EL SAR QUE PERMITA A LA CONSAR ATENDER DISTINTAS SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS PUBLICAS Y OTROS ORGANISMOS.</li> <li>ANALIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LOS INDICADORES ESTADISTICOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y ASEGURAR SU DISPONIBILIDAD.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	2 años en adelante como mínimo en áreas de:	
	<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Economía General
	Matemáticas	Estadística
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables	
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
<b>Otros</b>	Manejo de WORD, EXCEL, POWER POINT, E-VIEWS	

**BASES DE PARTICIPACION**

Periodo de Registro	<p>La inscripción o el registro de las candidatas 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 servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las candidatas.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo*</b>
	Publicación de convocatoria	01 de febrero de 2023
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 01 de febrero del 2023 al 15 de febrero de 2023
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 01 de febrero del 2023 al 15 de febrero de 2023
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 01 de mayo de 2023 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 01 de mayo de 2023 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 01 de mayo de 2023
	Valoración del mérito	Hasta el 01 de mayo de 2023
	Cotejo documental	Hasta el 01 de mayo de 2023
	Entrevista	Hasta el 01 de mayo de 2023
	Fallo del concurso y notificación a las finalistas	Hasta el 01 de mayo de 2023
	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las candidatas a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>*Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el numeral 201 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión.</p>	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p>	

	<p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Reactivación de folios	<p>Las aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las aspirantes que hayan sido descartadas no procederá cuando la aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

#### I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos

Reglas de Valoración	<p><b>a) Examen de Conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las candidatas que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>d) Evaluación del Mérito.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las candidatas realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las candidatas.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
----------------------	--

<b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b>	
Documentación requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</li> <li>9. Para realizar la valoración del mérito, las candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>10. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</li> <li>11. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las candidatas deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</li> </ol>

	<p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las candidatas, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
--	--

<b>III. EXAMENES</b>	
Temario	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las candidatas en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
Citatorios	<p>La CONSAR comunicará a las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las candidatas.</p>
Publicación y vigencia de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las candidatas a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las candidatas, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

<b>IV. ENTREVISTAS</b>	
Número de candidatas a entrevistar	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, establecerá el número de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellas, a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las candidatas así seleccionadas serán consideradas finalistas. En caso de que ninguna de las candidatas entrevistadas sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás candidatas que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatas a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
<b>V. FALLO</b>	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a las candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular 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 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>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>

Reserva de aspirantes	<p>Las aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadora en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
-----------------------	---

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Las concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las candidatas formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de las ciudadanas la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:crcarteria@consar.gob.mx">crcarteria@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Profesionalización.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Directora de Recursos Humanos

**Raquel Ramírez López**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 001/2023**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Director de Análisis, Control y Seguimiento de Programas</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>06-A00-1-M1C019P-0020356-E-C-J</b>		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	M23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	<b>Número de vacantes:</b>	1(Una).
<b>Sueldo Bruto:</b>	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
<b>Lugar de trabajo:</b>	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	Presidencia del INDAABIN	<b>Sede:</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar e implementar los mecanismos para el seguimiento de acuerdos de los comités internos en los que intervengan varias Unidades Administrativas del Instituto, mediante el diseño y presentación de informes estratégicos, que permitan verificar su cumplimiento.</li> <li>2. Coordinar la actualización y simplificación del catálogo de trámites y servicios que presta el Instituto, en apego a las propuestas de mejora presentadas por las Unidades Administrativas, a través de la presentación de los elementos técnicos que ofrezcan alternativas de solución, para la administración adecuada del patrimonio inmobiliario federal, con el propósito de realizar en su caso el registro ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria; así como coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del centro de contacto.</li> <li>3. Supervisar las propuestas de acción, emitidas desde la Presidencia del Instituto, orientadas al adecuado funcionamiento del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>4. Diseñar y someter a consideración superior, la estrategia de comunicación del Instituto y su implementación; paralelamente evaluar su apego a las políticas en la materia emitidas por las instancias competentes del Gobierno Federal, con la finalidad de transmitir los alcances en el quehacer del Instituto.</li> <li>5. Supervisar y apoyar los eventos a los que acude la Presidencia del INDAABIN, estableciendo nexos con las figuras que participan, tanto de áreas internas como externas al Instituto, a fin de lograr los resultados planteados, los cuales integra y difunde, dependiendo de su alcance regional o nacional.</li> <li>6. Supervisar el cumplimiento de los criterios y especificaciones técnicas relativas a la imagen institucional, por medio de la señalización, accesibilidad para personas con discapacidad, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y, en general, para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad en el uso de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas por parte del Instituto.</li> </ol>		

	<p>7. Someter a consideración del Presidente del Instituto la producción de materiales en forma impresa y electrónica, conforme a los criterios que se determinen, para difundir el desarrollo y resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales.</p> <p>8. Coordinar, elaborar y evaluar informes, estudios, análisis y trabajos de carácter estratégico, transversal, local, regional y nacional, que instruya y apruebe la presidencia, entre los que se encuentra el Programa de Ordenamiento, Administración y Vigilancia del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el cual se establecen las metas, objetivos y resultados estratégicos de las Unidades Administrativas, con el fin de verificar su cumplimiento y contribuir a la mejor toma de decisiones.</p> <p>9. Proponer a la Presidencia del Instituto la documentación, soporte y apoyo que sirve de base para la toma de decisiones, a fin de que las Unidades Administrativas cumplan con sus objetivos sustantivos en tiempo y forma, además de definir sus líneas de acción para el logro expedito y eficiente de sus metas.</p> <p>10. Implementar los mecanismos y acciones requeridas para el cumplimiento de los acuerdos de la presidencia e integrar los informes correspondientes, mediante la coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, en asuntos de carácter estratégico y que involucren áreas de influencia local, estatal, regional y nacional de la política inmobiliaria federal y paraestatal, así como de los servicios valuatorios y administrativos que presta el Instituto a través del análisis estratégico de la información presentada, para la toma oportuna de decisiones y lograr resultados acordes a los objetivos establecidos por el Instituto.</p>	
<p><b>Perfil y requisitos:</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p>Áreas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.</p>
	<p><b>Experiencia:</b></p>	<p>4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</p>
	<p><b>Habilidades:</b></p>	<p>1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo</p>
	<p><b>Conocimientos:</b></p>	<p>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p><b>Otros:</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar</p>
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b></p>	<p>Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).</p>	

<p align="center"><b>BASES DE PARTICIPACION</b></p>	
<p><b>Requisitos de Participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales:</p> <p>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p>

	<p>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y</p> <p>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p> <p>Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.</p>
<p><b>Documentación Requerida</b></p>	<p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas 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>.</p> <p>Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de Trabajaen (firmados en cada una de sus hojas).</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.</li> </ol> <p>Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.</li><li>6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li><li>7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li><li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el 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 y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Tránsito, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán:<ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas únicas de servicios</li><li>• Constancias de servicios</li><li>• Constancias de nombramientos</li><li>• Cartas finiquito</li><li>• Constancias de baja</li><li>• Contratos de servicios profesionales por honorarios</li><li>• Altas o bajas al IMSS o ISSSTE</li><li>• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)</li><li>• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta</li><li>• Actas constitutivas de empresas</li><li>• Poderes notariales</li><li>• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.</li></ul></li></ol>
--	---

	<p>Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p> <p>13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "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 en distintos contextos. 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.</p> <p>14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p>
--	---

	<p>15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.</p> <p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia.</p> <p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
<p><b>Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).</p>
<p><b>Reactivación de Folios</b></p>	<p>De conformidad con el numeral 200 y 214 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 establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.</p>

<b>Calendario del concurso</b>	<p>En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <table border="1" data-bbox="475 310 1395 667"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 310 959 342">Actividad</th> <th data-bbox="959 310 1395 342">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 342 959 373">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="959 342 1395 373">01 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 373 959 436">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="959 373 1395 436">Del 01 al 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 436 959 468">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="959 436 1395 468">21 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 468 959 499">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="959 468 1395 499">Del 24 al 27 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 499 959 531">Revisión documental</td> <td data-bbox="959 499 1395 531">02 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 531 959 594">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="959 531 1395 594">02 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 594 959 625">Entrevista</td> <td data-bbox="959 594 1395 625">14 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 625 959 667">Determinación</td> <td data-bbox="959 625 1395 667">14 de marzo de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).</p>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	01 de febrero de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023	Exámenes de conocimientos	21 de febrero de 2023	Evaluaciones de habilidades	Del 24 al 27 de febrero de 2023	Revisión documental	02 de marzo de 2023	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	02 de marzo de 2023	Entrevista	14 de marzo de 2023	Determinación	14 de marzo de 2023
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	01 de febrero de 2023																		
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023																		
Exámenes de conocimientos	21 de febrero de 2023																		
Evaluaciones de habilidades	Del 24 al 27 de febrero de 2023																		
Revisión documental	02 de marzo de 2023																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	02 de marzo de 2023																		
Entrevista	14 de marzo de 2023																		
Determinación	14 de marzo de 2023																		
<b>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>	<p>El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.gob.mx/indaabin">www.gob.mx/indaabin</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")</p>																		
<b>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</b>	<p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán 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">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones: se llevarán a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la <b>Etapa "Revisión Curricular"</b>, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p>																		

	<p>La <b>sub-etapa de Examen de Conocimientos</b> será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.</p> <p>La <b>sub-etapa de Evaluación de Habilidades</b> NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Los resultados obtenidos en la <b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, 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></ul> <p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>Logros.</li><li>Distinciones.</li><li>Reconocimientos o premios.</li><li>Actividad destacada en lo individual.</li><li>Otros estudios.</li><li>Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas/Conocimiento de lenguas Indígenas.</li></ul>
--	---

	<p>En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
<p><b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b></p>	<p>Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.</p>
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades <b>NO</b> serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10.</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p><b>ETAPA I Revisión curricular</b> Descarta</p> <p><b>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b> Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: <b>30</b> Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: <b>20</b> No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b> Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: <b>10</b> No descarta, determina la prelación</p>

	<p>Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: <b>10</b> No descarta, determina la prelación <b>ETAPA IV Entrevistas</b> Puntaje: <b>30</b> No descarta, determina el puntaje final <b>ETAPA V Determinación</b> <b>PUNTAJE TOTAL: 100</b> 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>
<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto, (favorable o adverso)</li> <li>Estrategia (simple o compleja)</li> <li>Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.</p>
<b>Etapas de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.</li> <li><b>b)</b> Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li><b>c)</b> Desierto el concurso.</li> </ul>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>

<b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b>	<p>Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p> <p>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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, 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(a) candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o</li> <li>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>

<b>Disposiciones Generales</b>	<p>1.- En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto.</p> <p>4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Inconformidades</b>	<p>Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 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.</p>
<b>Recurso de Revocación</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:kmartinez@indaabin.gob.mx">kmartinez@indaabin.gob.mx</a>, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Mauricio de la Rosa Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Bienestar**  
**Instituto Nacional de la Economía Social**  
 (INAES)  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 001-2023**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 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 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 reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Coordinación General de Operación</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C027P-0000422-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	K21	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$142,285.00		
<b>Rango</b>	Director General	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar líneas generales de operación para la elaboración del Programa Operativo Anual y sus metas correspondientes, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en las Delegaciones, para la reasignación presupuestal de los instrumentos de apoyo de la Coordinación General.</li> <li>2. Presidir las actividades de los Comités Técnicos Regionales, mediante la designación expresa de un representante de la Coordinación General, conforme a lo señalado en el acuerdo de organización y funcionamiento del INAES, con la finalidad de emitir su voto para la autorización de los proyectos.</li> <li>3. Proponer al Director General la creación, modificación, fusión o extinción de las estructuras orgánicas de las Delegaciones y Oficinas Regionales, mediante la evaluación de criterios financieros, humanos y tecnológicos, con la finalidad de dotarlas con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.</li> <li>4. Determinar las líneas generales de operación de las Delegaciones y de las Oficinas Regionales del INAES, mediante la definición de sus objetivos y metas, promoviendo la creación y consolidación de proyectos productivos en el ámbito Nacional.</li> <li>5. Establecer las líneas generales de operación de las Direcciones de Área, mediante el seguimiento a los objetivos y metas establecidas por la Dirección General, con la finalidad de medir su grado de cumplimiento.</li> <li>6. Establecer los criterios generales para la capacitación al personal de la Coordinación General, las Delegaciones y de las Oficinas Regionales, respecto de las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de INAES, mediante la planeación y coordinación de los programas de capacitación, con la finalidad de actualizar al personal permitiendo un desempeño eficaz y eficiente.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Definir políticas y criterios de supervisión y evaluación de las delegaciones, mediante el análisis de las propuestas presentadas por las direcciones de área, con la finalidad de establecer acciones preventivas y correctivas de la operación.</li> <li>8. Regular las actividades de las Delegaciones, mediante el establecimiento de procedimientos, políticas, criterios, y/o lineamientos operativos, para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Dirección General.</li> <li>9. Regular la operación de los instrumentos de apoyo contenidos en las Reglas de Operación, en coordinación con las áreas normativas del INAES, a través del establecimiento de políticas, criterios, y/o lineamientos, con la finalidad de promover la transparencia de los recursos otorgados.</li> <li>10. Formular estrategias y acciones institucionales, mediante la revisión de las propuestas presentadas por las Direcciones de Area, con la finalidad de fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados.</li> <li>11. Formular estrategias y acciones institucionales, mediante la revisión de las propuestas presentadas por las direcciones de área, impulsando el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales.</li> <li>12. Determinar los criterios de evaluación de las Delegaciones y de las Oficinas Regionales, mediante el establecimiento de metas e indicadores operativos de gestión, de desempeño y de resultados, con la finalidad de medir el avance de acuerdo al Programa Operativo Anual.</li> <li>13. Fijar las metas e indicadores de los programas e instrumentos de apoyo asignados a la Coordinación General, mediante el análisis de información reportada de recursos ejercidos por las Delegaciones, para informar los resultados obtenidos al Director General.</li> <li>14. Establecer acuerdos para el otorgamiento de apoyos con organizaciones sociales, centrales o campesinas, mediante la aplicación optima de las políticas, criterios o lineamientos que regulan la operación, para el fortalecimiento de personas físicas, grupos y empresas sociales, así como el desarrollo y consolidación de organizaciones sociales.</li> <li>15. Determinar los requerimientos de recursos financieros, humanos y materiales de las Delegaciones, mediante la planeación y coordinación del presupuesto de inversión y del presupuesto de operación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Coordinación General de Operación.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Agronomía, Administración, Economía, Matemáticas-Actuaría.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p><b>10 (años) en:</b> Actividad Económica, Agronomía, Administración Pública, Economía General</p>
	<p><b>Habilidades</b></p>	<p>1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.</p>
	<p><b>Conocimientos</b></p>	<p>1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</p>
	<p><b>Idiomas extranjeros</b></p>	<p>Ninguno</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.</p>
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, 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 concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Coordinación General de Finanzas Populares</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C027P-0000416-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	K21	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$142,285.00		
<b>Rango</b>	Director General	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con los Sectores Públicos.</li> <li>2. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el Sector Social.</li> <li>3. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el Sector Privado.</li> <li>4. Dirigir el cumplimiento de la normatividad.</li> <li>5. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con los Apoyos Federales.</li> <li>6. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ámbito de su competencia.</li> <li>7. Coordinar la celebración de convenios para el otorgamiento de apoyos.</li> <li>8. Coordinar la celebración de contratos para el otorgamiento de apoyos.</li> <li>9. Coordinar el otorgamiento de apoyos, conforme a la normatividad vigente en la materia y a las políticas determinadas por la Dirección General.</li> <li>10. Asegurar la constitución de cajas solidarias, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular.</li> <li>11. Asegurar la operación de cajas solidarias, implementado mecanismos de apoyo Institucional que permitan promover y consolidar a dichas Instituciones como entidades de ahorro y crédito popular.</li> <li>12. Asegurar el fortalecimiento de cajas solidarias, implementado mecanismos de apoyo Institucional que permitan promover y consolidar a dichas Instituciones como entidades de ahorro y crédito popular.</li> <li>13. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de garantía, implementando mecanismos de apoyo Institucional que permitan promover y consolidar a dichas Instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES.</li> <li>14. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de inversión y reinversión, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES.</li> <li>15. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de financiamiento, implementando mecanismos de apoyo Institucional que permitan promover y consolidar a dichas Instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES.</li> <li>16. Proponer la autorización de los instrumentos de apoyo para el desarrollo y consolidación de la Banca Social, con base en las políticas, criterios y lineamientos establecidos y su valoración y presentación al Comité Técnico Nacional, con el objeto de que sean otorgados a la población objetivo que cumpla con las disposiciones vigentes.</li> <li>17. Asesorar a las Delegaciones del INAES respecto a las políticas, criterios y/o lineamientos que regulan el trámite de los instrumentos de apoyo, con base en cursos de capacitación y reuniones de trabajo, a fin de unificar criterios para el otorgamiento de los mismos.</li> <li>18. Promover la creación de redes económicas sociales entre la población objetivo y beneficiarios del INAES a través de las empresas sociales de financiamiento y/o entidades de ahorro y crédito popular, en beneficio de la población de escasos recursos y dentro de las reglas de operación y normatividad aplicables todo ello conforme a las políticas establecidas y lineamientos marcados para tales efectos.</li> </ol>		

	<p>19. Fomentar la ampliación de la cobertura territorial de la banca de desarrollo social mediante la apertura de empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales, acorde con las políticas y estrategias establecidas con la finalidad de llegar a las zonas con menor índice de desarrollo.</p> <p>20. Conducir de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas las acciones referentes a la apertura de empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales, a través de la promoción y observancia de los instrumentos de apoyo que para tal fin contemplan las reglas de operación, con el objeto de cumplir con las metas de ampliación de la cobertura territorial en forma oportuna y transparente</p> <p>21. Determinar los criterios y prioridades que permitan detectar las microrregiones y zonas de atención prioritarias que no cuentan con intermediarios financieros no bancarios, con base en la información proporcionada por la SEDESOL, con el fin de apertura empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales en esas zonas, en apego a las políticas y estrategias establecidas para este fin.</p> <p>22. Normar la vinculación interinstitucional para el diseño, promoción y desarrollo de los instrumentos dentro de las reglas de operación del INAES, que permitan a las empresas sociales de financiamiento, constituirse en diferentes instancias: dispersoras de recursos de los programas sociales y productivos del gobierno federal; de promoción de capitalización de los apoyos a los programas y prestadoras de servicios financieros complementarios.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Finanzas.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>10 (años) en:</b> Administración Pública, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Contabilidad.
	<b>Habilidades</b>	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.
	<b>Conocimientos</b>	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, 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 concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>I. Principios Rectores</b>	<p>La presente Convocatoria 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 publicada el <b>10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006</b>, su Reglamento publicado el <b>6 de septiembre de 2007</b> 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera <b>publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019</b>, así como la demás normatividad aplicable.</p>

<p><b>II. Información Reservada.</b></p>	<p>En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados <b>confidenciales</b>, asimismo podrán <b>reservarse</b>, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p><b>III. Requisitos de participación.</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p><b>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal</b>, éstos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. <b>En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)</b>, éstos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. <b>Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</b></p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir,</p>

	<p>menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
<b>IV. Registro de Aspirantes.</b>	<p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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 aspirantes.</p>
<b>V. Desahogo de las Etapas del Proceso.</b>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>
<b>VI. Homologación y Evaluaciones.</b>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y éstas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el resto de las calificaciones.</p>
<b>VII. Documentación requerida.</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado <b>Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p>

	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez éste (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes.</li> <li>2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>
<p><b>IX. Desarrollo del concurso</b></p>	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el <b>Manual del Servicio Profesional de Carrera</b>, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, <b>la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisión Curricular (Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</li> <li>2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>4.- Cotejo Documental.</li> <li>5.- Entrevista, y</li> <li>6.- Determinación.</li> </ol> <p><b>Revisión Curricular.</b></p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <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.</p>

	<p><b>Examen de Conocimientos:</b> Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>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.</b></p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades:</b> Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a></p> <p><b>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas, como Gerenciales.</b></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b> La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a> (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)</p> <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li><li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li><li>3. Experiencia en el sector público;</li><li>4. Experiencia en el sector privado;</li><li>5. Experiencia en el sector social;</li><li>6. Nivel de responsabilidad;</li><li>7. Nivel de remuneración;</li><li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li><li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li></ol>
--	--

	<p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son 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> <li>10. Habla de Lengua indígena</li> </ol> <p><b>Cotejo Documental:</b></p> <p>Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.</li> <li>2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). <b>Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.</b></li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).</li> </ol> <p><b>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p><b>10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el 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.</b></p>
--	--

<p>11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Entrevista.</b> El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p><b>Aplicación de la Entrevista:</b> La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li><li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li><li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li><li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li></ul> <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p><b>Determinación:</b> Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso</b>, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y <b>b) Al</b> o 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 este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li><li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li></ol> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, 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 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>c) Desierto el concurso.</b> 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 o candidata se presente al concurso;</li><li>II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li><li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li></ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
---

X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	01 de febrero de 2023.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 14 de febrero de 2023.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 14 de febrero de 2023.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	15 de febrero de 2023.
	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 23 de febrero de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 27 de febrero de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 27 de febrero de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	<p><b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad con lo establecido dentro de los Comités Técnicos de Selección</b></p>	
<b>XI. Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos así como las medidas de prevención sanitaria con 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 tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
<b>XII. Reglas de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2 (dos)</b>  Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2 (dos)</b></p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General de Finanzas Populares (85)</li> <li>2. Coordinación General de Operación (85)</li> </ol> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General de Finanzas Populares (70)</li> <li>2. Coordinación General de Operación (70).</li> </ol> <p><b>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas, como Gerenciales.</b></p>	

<b>XIII. Sistema de puntuación</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="500 306 1388 758"> <thead> <tr> <th colspan="4" data-bbox="500 306 1388 331"><b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></th> </tr> <tr> <th data-bbox="500 331 727 394"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="727 331 1096 394"><b>Subetapas</b></th> <th data-bbox="1096 331 1214 394"><b>Puntos</b></th> <th data-bbox="1214 331 1388 394"><b>Resultado por etapa</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 394 727 516" rowspan="2"><b>II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b></td> <td data-bbox="727 394 1096 426"><b>Exámenes de Conocimientos</b></td> <td data-bbox="1096 394 1214 426"><b>25</b></td> <td data-bbox="1214 394 1388 426" rowspan="2"><b>25+15= 40</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 426 1096 516"><b>Evaluaciones de Habilidades</b></td> <td data-bbox="1096 426 1214 516"><b>15</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 516 727 638" rowspan="2"><b>III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></td> <td data-bbox="727 516 1096 548"><b>Evaluación de Experiencia</b></td> <td data-bbox="1096 516 1214 548"><b>20</b></td> <td data-bbox="1214 516 1388 548" rowspan="2"><b>20+10= 30</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 548 1096 638"><b>Valoración del Mérito</b></td> <td data-bbox="1096 548 1214 638"><b>10</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 638 727 701" rowspan="2"><b>IV.- Entrevistas</b></td> <td data-bbox="727 638 1096 669"><b>Caso práctico</b></td> <td data-bbox="1096 638 1214 669"><b>20</b></td> <td data-bbox="1214 638 1388 669" rowspan="2"><b>20+10= 30</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 669 1096 701"><b>Preguntas abiertas</b></td> <td data-bbox="1096 669 1214 701"><b>10</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="500 701 1214 758"><b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b></td> <td data-bbox="1214 701 1388 758"><b>II+III+IV = 100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)  <b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p>	<b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>				<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultado por etapa</b>	<b>II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	<b>Exámenes de Conocimientos</b>	<b>25</b>	<b>25+15= 40</b>	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<b>15</b>	<b>III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>	<b>Valoración del Mérito</b>	<b>10</b>	<b>IV.- Entrevistas</b>	<b>Caso práctico</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>	<b>Preguntas abiertas</b>	<b>10</b>	<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>
<b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>																															
<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultado por etapa</b>																												
<b>II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	<b>Exámenes de Conocimientos</b>	<b>25</b>	<b>25+15= 40</b>																												
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<b>15</b>																													
<b>III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>																												
	<b>Valoración del Mérito</b>	<b>10</b>																													
<b>IV.- Entrevistas</b>	<b>Caso práctico</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>																												
	<b>Preguntas abiertas</b>	<b>10</b>																													
<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>																												
<b>XIV. Publicación de resultados</b>	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>																														
<b>XV. Determinación y reserva</b>	<p>Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																														
<b>XVI. 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 o candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																														
<b>XVII. Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> </ul>																														

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>XVIII. Disposiciones generales</b></p>	<p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> deberá ser contemplado como el Sistema Informático</b>, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) <b>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección</b>, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p><b>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico <a href="mailto:organo.interno@bienestar.gob.mx">organo.interno@bienestar.gob.mx</a> o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p>

	<p>10.- Tal y como lo establece el 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 las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<b>XIX. Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
<b>XX. De las Medidas sanitarias.</b>	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.</p>
<b>XXI. Del Domicilio.</b>	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México <b>o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

**LAE. Miguel Guillermo López Alvarado**

Rúbrica.

**Secretaría de Bienestar**  
**Instituto Nacional de la Economía Social**  
**(INAES)**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 002-2023**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 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 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 reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Dirección de Recursos Materiales</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C018P-0000444-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$67,037.00		
<b>Rango</b>	Director de Area	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza.
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar la normatividad vigente en materia de adquisiciones de bienes y servicios.</li> <li>2. Desarrollar que las licitaciones cumplan con la normatividad vigente.</li> <li>3. Revisar que la documentación presentada por las Unidades Administrativas cumpla con los requisitos marcados por la normatividad.</li> <li>4. Aprobar el Programa Anual de adquisiciones y servicios.</li> <li>5. Controlar las adquisiciones y servicios para su aplicación a las Unidades Administrativa.</li> <li>6. Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones y servicios.</li> <li>7. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones y servicios.</li> <li>8. Planear los servicios generales de las Unidades Administrativas del INAES.</li> <li>9. Proporcionar los servicios de manera oportuna a las Unidades Administrativas del INAES.</li> <li>10. Revisar la correcta aplicación de los servicios generales en las Unidades Administrativas del INAES.</li> <li>11. Establecer las reglas de los comités de adquisiciones, servicios y arrendamientos en las unidades administrativas del INAES.</li> <li>12. Participar en los comités de adquisiciones de las Unidades Administrativas del INAES.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Ingeniería, Economía, Derecho, Contaduría, Administración.	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>6 (años) en:</b> Administración Pública, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.	
	<b>Habilidades</b>	1.- Negociación. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Conocimientos</b>	1.- Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicio. 2.- Servicios Generales.	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, 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 concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
---	---

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Departamento de Pagaduría</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C014P-0000752-E-C-O		
<b>Nivel administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$23,274.00		
<b>Rango</b>	Jefe de Departamento	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la adecuada requisitación de la documentación de cheques radicados.</li> <li>2. Analizar la documentación para radicar recursos a Delegaciones.</li> <li>3. Emitir cheques para que las Delegaciones cumplan con sus compromisos.</li> <li>4. Elaborar el informe del cierre de operaciones del día.</li> <li>5. Integrar la documentación de las operaciones bancarias del INAES.</li> <li>6. Vigilar que se cumplan las aplicaciones a las operaciones bancarias del INAES.</li> <li>7. Elaborar informes respecto al cierre de operaciones bancarias.</li> <li>8. Integrar informes a las diferentes instancias del INAES.</li> <li>9. Conciliar las operaciones bancarias con la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.</li> <li>10. Elaborar las conciliaciones bancarias del INAES.</li> <li>11. Revisar que la aplicación de las operaciones bancarias cuadre dentro de las conciliaciones del INAES.</li> <li>12. Proponer políticas para las conciliaciones bancarias del INAES.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Finanzas, Contaduría, Administración.	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>3 (años) en:</b> Administración Pública, Contabilidad y Análisis Numérico.	
	<b>Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Conocimientos</b>	1.- Programación y Presupuesto. 2.- Administración de Proyectos.	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, 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 concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Asistente Legal</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-E1C008P-0000546-E-C-P		
<b>Nivel administrativo</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$14,216.00		
<b>Rango</b>	Enlace	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General Jurídica	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que la documentación que ingrese a la dirección de acciones legales de la Coordinación General Jurídica se encuentre completa.</li> <li>2. Analizar los documentos que son ingresados en la Dirección de Acciones Legales de la Coordinación General Jurídica para la substanciación de asuntos y procedimientos en el ámbito civil, mercantil, laboral, penal y administrativo, en observancia de la normatividad aplicable.</li> <li>3. Identificar la correspondencia que requiera atención inmediata por estar sujeta a plazos y términos urgentes.</li> <li>4. Registrar y dar seguimiento a la correspondencia que es turnada a los abogados para la substanciación de asuntos y procedimientos en el ámbito civil, mercantil, laboral, penal y administrativo.</li> <li>5. Integrar los expedientes que son generados por la Dirección de Acciones Legales de la Coordinación General Jurídica.</li> <li>6. Recibir y revisar las notificaciones personales que generen las autoridades civiles, penales, laborales y administrativas.</li> <li>7. Brindar información a los beneficiarios sobre el estatus del expediente del INAES y, en su caso, transferirlo para su atención con el abogado responsable del asunto.</li> <li>8. Proyectar memoranda, notas, oficios, promociones y otros documentos que solicite la Dirección de Acciones Legales de la Coordinación General Jurídica.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en:</b> No Aplica	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>1 (año) en:</b> Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	<b>Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Conocimientos</b>	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Actuación Jurídica Administrativa.	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, 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 concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>I. Principios Rectores</b>	La presente Convocatoria 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 publicada el <b>10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006</b> , su Reglamento publicado el <b>6 de septiembre de 2007</b> 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera <b>publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019</b> , así como la demás normatividad aplicable.
<b>II. Información Reservada</b>	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados <b>confidenciales</b> , asimismo podrán <b>reservarse</b> , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
<b>III. Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p><b>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal</b>, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. <b>En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)</b>, estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. <b>Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</b></p>

	<p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
<p><b>IV. Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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 aspirantes.</p>
<p><b>V. Desahogo de las etapas del proceso</b></p>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>
<p><b>VI. Homologación y evaluaciones</b></p>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el resto de las calificaciones.</p>

<b>VII. Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado <b>Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<b>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución</b>	<p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes.</li> <li>2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>
<b>IX. Desarrollo del concurso</b>	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el <b>Manual del Servicio Profesional de Carrera</b>, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, <b>la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisión Curricular (Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</li> <li>2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>4.- Cotejo Documental.</li> <li>5.- Entrevista, y</li> <li>6.- Determinación.</li> </ol> <p><b>Revisión Curricular.</b></p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de registro general.</p>

	<p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <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.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b> Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>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.</b></p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades:</b> Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a></p> <p><b>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales</b></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b> La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a> (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)</p> <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li><li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li><li>3. Experiencia en el sector público;</li><li>4. Experiencia en el sector privado;</li></ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Experiencia en el sector social;</li><li>6. Nivel de responsabilidad;</li><li>7. Nivel de remuneración;</li><li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li><li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li></ol> <p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son 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><li>10. Habla de Lengua indígena</li></ol> <p><b>Cotejo Documental:</b></p> <p>Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.</li><li>2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li><li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li><li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). <b>Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.</b></li></ol> <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> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li><li>5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).</li></ol> <p><b>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.</li><li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li></ol>
--	---

**10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el 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.**

11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección**” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

**Aplicación de la Entrevista:**

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).
- Estrategia o acción (simple o compleja).
- Resultado (sin impacto o con impacto).
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).

**Determinación:** Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 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 o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y **b)** Al o 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 este Instituto, el ganador o la ganadora 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.

En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, 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 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><b>c) Desierto el concurso.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
<b>X. Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la Convocatoria	01 de febrero de 2023.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 14 de febrero de 2023.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 14 de febrero de 2023.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	15 de febrero de 2023.
	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 23 de febrero de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 27 de febrero de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 27 de febrero de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	<p><b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad por lo establecido dentro de los Comités Técnicos de Selección</b></p>	
<b>XI. Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con 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 tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
<b>XII. Reglas de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2 (dos)</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2 (dos)</b> <b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección de Recursos Materiales (85)</li> <li>2. Departamento de Pagaduría (80)</li> <li>3. Asistente Legal (80)</li> </ol>	

	<p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Recursos Materiales (70)</li> <li>Departamento de Pagaduría (70)</li> <li>Asistente Legal (70)</li> </ol> <p><b>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales</b></p>																										
<b>XIII. Sistema de puntuación</b>	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:																										
	<b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Subetapas</th> <th>Puntos</th> <th>Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>25</td> <td rowspan="2">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td> <td>Caso práctico</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Preguntas abiertas</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b></td> <td><b>II+III+IV = 100</b></td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>
	Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapa																							
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																							
		Evaluaciones de Habilidades	15																								
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																							
		Valoración del Mérito	10																								
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																								
	Preguntas abiertas	10																									
<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>																								
El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)																											
<b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.																											
<b>XIV. Publicación de resultados</b>	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>																										
<b>XV. Determinación y reserva</b>	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																										
<b>XVI. Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																										
<b>XVII. Reactivación de folios</b>	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> </ul>																										

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>XVIII. Disposiciones generales</b></p>	<p>1.- En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> deberá ser contemplado como el Sistema Informático</b>, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) <b>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección</b>, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p><b>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico <a href="mailto:organo.interno@bienestar.gob.mx">organo.interno@bienestar.gob.mx</a> o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p>

	<p>10.- Tal y como lo establece el 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 las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<b>XIX. Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
<b>XX. De las medidas sanitarias</b>	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.</p>
<b>XXI. Del domicilio</b>	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México <b>o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social  
(INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

**LAE. Miguel Guillermo López Alvarado**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Bienestar**  
**Instituto Nacional de la Economía Social**  
**(INAES)**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 003-2023**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 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 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 reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Departamento de Selección y Capacitación</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C014P-0001075-E-C-M		
<b>Nivel administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$30,290.00		
<b>Rango</b>	Jefe de Departamento	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar las estrategias para la selección de personal en el marco de la ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Proponer la realización de ferias de empleo con Instituciones de Educación Superior, a fin de captar aspirantes a ocupar puestos vacantes.</li> <li>3. Coordinar las actividades de selección a través de las diversas herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>4. Emitir el Programa Anual de Capacitación para los puestos que contempla el Servicio Profesional de Carrera, los gabinetes de apoyo y operativos del INAES.</li> <li>5. Coordinar la instrumentación de las acciones de capacitación que se lleven a cabo en el INAES.</li> <li>6. Aplicar y en su caso diseñar las estrategias de evaluación del programa anual de capacitación, en el marco de la ley del servicio profesional de carrera y demás disposiciones legales aplicables.</li> <li>7. Diseñar e implementar la inducción de los Servidores Públicos al Organo Desconcentrado y participar en el diseño de los programas de Inducción al puesto de los Servidores Públicos de nuevo ingreso.</li> <li>8. Tramitar la asignación de recursos que se requieren para implementar el Programa Anual de Capacitación.</li> <li>9. Evaluar y proponer acciones para llevar a cabo eventos de grado que coadyuven al desarrollo profesional de los Servidores Públicos de Carrera</li> <li>10. Asesorar en el diseño de estrategias de capacitación que faciliten el acceso de los servidores públicos de carrera a plazas vacantes de mayor o igual jerarquía, mediante el diseño de trayectorias de ascenso y promoción.</li> <li>11. Asesorar en la elaboración de los planes de carrera de los servidores públicos de carrera titulares.</li> <li>12. Revisar el seguimiento a los planes de carrera aplicados a los Servidores Públicos del INAES.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante):</b> Informática Administrativa, Ingeniería, Computación e Informática, Educación, Humanidades, Derecho, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Economía.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>3 (años) en:</b> Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Planificación de la Educación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Conocimientos</b>	1.- RH-Selección e Ingreso. 2.- Formación Instruccional.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, 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 concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>I. Principios rectores</b>	La presente Convocatoria 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 publicada el <b>10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006</b> , su Reglamento publicado el <b>6 de septiembre de 2007</b> 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera <b>publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019</b> , así como la demás normatividad aplicable.
<b>II. Información reservada</b>	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados <b>confidenciales</b> , asimismo podrán <b>reservarse</b> , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

<b>III. Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li><li>2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li><li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li><li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li><li>5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li></ol> <p><b>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal</b>, éstos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando éstos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. <b>En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)</b>, éstos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. <b>Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</b></p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
---	---

<b>IV. Registro de aspirantes</b>	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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 aspirantes.
<b>V. Desahogo de las etapas del proceso</b>	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
<b>VI. Homologación y evaluaciones</b>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y éstas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el resto de las calificaciones.</p>
<b>VII. Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado <b>Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>

<p><b>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la institución</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez éste (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes.</li> <li>2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>
<p><b>IX. Desarrollo del concurso</b></p>	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el <b>Manual del Servicio Profesional de Carrera</b>, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, <b>la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisión Curricular (Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</li> <li>2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>4.- Cotejo Documental.</li> <li>5.- Entrevista, y</li> <li>6.- Determinación.</li> </ol> <p><b>Revisión Curricular.</b></p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <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.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>

	<p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>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.</b></p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a></p> <p><b>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones procedentes, tanto Técnicas como Gerenciales.</b></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b></p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a> (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)</p> <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li><li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li><li>3. Experiencia en el sector público;</li><li>4. Experiencia en el sector privado;</li><li>5. Experiencia en el sector social;</li><li>6. Nivel de responsabilidad;</li><li>7. Nivel de remuneración;</li><li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li><li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li></ol> <p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son 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><li>10. Habla de Lengua Indígena</li></ol>
--	--

**Cotejo Documental:**

Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes) apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.
2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.
3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), apartado de Servicio Profesional de Carrera.
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.**

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.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).

**6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).**

7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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.

9. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

**10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el 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.**

11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	<p><b>Entrevista.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p><b>Aplicación de la Entrevista:</b></p> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li><li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li><li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li><li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li></ul> <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p><b>Determinación:</b> Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso,</b> al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y <b>b)</b> Al o 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 este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li><li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li></ol> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, 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 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>c) Desierto el concurso.</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 o candidata se presente al concurso;</li><li>II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li><li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li></ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
--	---

<b>X. Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la Convocatoria	01 de febrero de 2023.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 14 de febrero de 2023.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 de febrero al 14 de febrero de 2023.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	15 de febrero de 2023.
	Evaluaciones de Conocimientos y Habilidades	A partir del 23 de febrero de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 27 de febrero de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 27 de febrero de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	<p><b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad por lo establecido dentro de los Comités Técnicos de Selección</b></p>	
<b>XI. Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con 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 tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
<b>XII. Reglas de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2 (dos)</b>  Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2 (dos)</b></p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b>  1. Departamento de Selección y Capacitación (85)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b>  1. Departamento de Selección Y Capacitación (70)</p> <p><b>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicos como Gerenciales.</b></p>	

<b>XIII. Sistema de puntuación</b>	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
<b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b>			
<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultado por etapa</b>
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40
	Evaluaciones de Habilidades	15	
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30
	Valoración del Mérito	10	
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30
	Preguntas abiertas	10	
<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>
El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco ( <b>75</b> ) <b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.			
<b>XIV. Publicación de resultados</b>	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>		
<b>XV. Determinación y reserva</b>	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
<b>XVI. Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
<b>XVII. Reactivación de folios</b>	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@inaes.gob.mx">selección_spc@inaes.gob.mx</a> 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>XVIII. Disposiciones generales</b>	<p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> deberá ser contemplado como el Sistema Informático</b>, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) <b>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección</b>, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. <b>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico <a href="mailto:organo.interno@bienestar.gob.mx">organo.interno@bienestar.gob.mx</a> o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el 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 las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p>

	<p>11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<p><b>XIX. Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
<p><b>XX. De las Medidas sanitarias.</b></p>	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y ésta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.</p>
<p><b>XXI. Del Domicilio.</b></p>	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México <b>o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevistas) a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

**C.P. Rigoberto Rentería Ramírez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 716**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE OBRAS		
<b>Código de puesto</b>	09-643-1-M1C016P-0000107-E-C-C		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$48,705.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT QUINTANA ROO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	QUINTANA ROO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS.</li> <li>PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.</li> <li>PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION.</li> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</li> <li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</li> <li>8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.</li> <li>9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.</li> </ol>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>TRES AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. 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>	PROMOCION Y DESARROLLO
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO		
<b>Código de puesto</b>	09-644-1-M1C014P-0000094-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$23,274.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT SAN LUIS POTOSI	<b>SEDE (RADICACION)</b>	SAN LUIS POTOSI
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO.</li> <li>2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.</li> <li>4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA.</li> <li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA.</li> <li>6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.</li> </ol>		

	<p>7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION.</p> <p>8. DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA.</p> <p>9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO.</p> <p>10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.</p> <p>11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION.</p> <p>12. FORMULAR PREDICTAMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.</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>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	<b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>CUATRO AÑO (S) EN:</b>
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>AREA GENERAL</b>
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES
		2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A CONTROVERSIAS		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-M1C014P-0000137-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIONES DE RESCISION, SUSPENSION Y/O TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATOS CELEBRADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA, A EFECTO DE CUIDAR LOS INTERESES JURIDICOS DE LA SECRETARIA, TUTELANDO LOS DERECHOS DE LA MISMA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR LA DOCUMENTACION CON LA QUE SE SOLICITE PROMOVER LA TERMINACION ANTICIPADA DE UN CONVENIO O CONTRATO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS COMPROMISOS O CONDICIONES ESTABLECIDOS TANTO EN CLAUSULADOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS, COMO DE LAS CAUSALES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE DETERMINAR LA ACTUALIZACION DE LOS MISMOS.</li> <li>2. INTEGRAR EL EXPEDIENTE EN EL QUE SE SUSTENTE EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION, SUSPENSION O TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SOLICITANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN SU CARACTER DE ADMINISTRADOR DE CONTRATOS LOS ELEMENTOS QUE ORIGINEN EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE INICIAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>3. TRAMITAR ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE SOBRE LA PROCEDENCIA DE LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCION, RESCISION ADMINISTRATIVA, SUSPENSION O TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATOS SUSCRITOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA ELABORACION DEL OFICIO DE SOLICITUD DE DICTAMINACION, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTEZA JURIDICA EN EL ACTUAR DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. ATENDER LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL QUE SE DERIVEN DE CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS INFORMES, CON EL FIN DE APORTAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS.</li> <li>5. REVISAR LAS SOLICITUDES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE UN ANALISIS JURIDICO ADMINISTRATIVO DE LOS ANTECEDENTES Y CAUSAS QUE DAN ORIGEN A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES PARA LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE ESTAS.</li> </ol>		

	<p>6. CANALIZAR LAS SOLICITUDES REVISADAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA COMPROBACION DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA Y EN LOS DISTINTOS MANUALES DE ORGANIZACION, CON LA FINALIDAD DE QUE EL AREA CORRESPONDIENTE APORTE LA INFORMACION NECESARIA PARA ATENDER LA SOLICITUD.</p> <p>7. RECOPIRAR LA INFORMACION DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA DEPENDENCIA PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD, MEDIANTE LA RECEPCION DE OFICIOS O TARJETAS INFORMATIVAS QUE CONTENGAN DATOS RELEVANTES SOBRE LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE PODER ELABORAR EL INFORME POR VIRTUD DEL CUAL SE SOLVENTE EL REQUERIMIENTO.</p> <p>8. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS ORIGINADOS POR LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA APORTACION DE DIVERSA INFORMACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION, DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA, A FIN DE COADYUVAR CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA PRESENTACION DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.</p> <p>9. ADOPTAR LAS MEDIDAS DE VERIFICACION DE LA INFORMACION QUE PUEDA RESULTAR DE UTILIDAD PARA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, INSPECCIONANDO LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN EL ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO, A FIN DE COMPILAR LOS DATOS NECESARIOS EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES, QUE REQUIERE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>10. DETERMINAR LOS ELEMENTOS JURIDICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE RESULTAN INDISPENSABLES PARA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SE PRESENTAN EN LOS JUICIOS DE AMPARO Y LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS JURISPRUDENCIALES EMITIDOS POR LOS DIVERSOS ORGANOS JURISDICCIONALES, A FIN DE DIAGNOSTICAR LA PROCEDENCIA LEGAL DEL REQUERIMIENTO.</p>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p>	
<b>Experiencia</b>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. DERECHO</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-638-1-E1C012P-0000105-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$19,900.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT NAYARIT	<b>SEDE (RADICACION)</b>	NAYARIT
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE 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. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS 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 CONTAR 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 ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li> <li>4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS.</li> <li>5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS.</li> <li>6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO.</li> </ol>		

	<p>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 LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</p> <p>8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO 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 AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.</p> <p>10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA 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 LEY 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>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	<b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>UN AÑO (S) EN:</b>
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO	
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-652-1-E1C012P-0000152-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$19,900.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT ZACATECAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	ZACATECAS
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE 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. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS 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 CONTAR 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 ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li> <li>4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS.</li> <li>5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS.</li> <li>6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO.</li> </ol>		

	<p>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 LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</p> <p>8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO 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 AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.</p> <p>10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA 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 LEY 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>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA CIVIL
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>UN AÑO (S) EN:</b> <b>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>	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	AUXILIAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
<b>Código de puesto</b>	09-628-1-E1C007P-0000133-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P12	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$12,895 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT CHIHUAHUA	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CHIHUAHUA
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	BRINDAR APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PROPIAS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL CENTRO SCT, REFERENTE A PRESTAR ASESORIA, REVISAR DOCUMENTACION TANTO INTERNA COMO EXTERNA DEL AREA DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTES Y ADMINISTRACION, MEDIANTE LA PREVIA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE COMPETE AL CASO, PROYECTANDO LAS POSIBLES RESPUESTAS APEGADAS A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS CUESTIONES ENCOMENDADAS; ASI MISMO, CONTRIBUIR A QUE TODOS AQUELLOS ACTOS CELEBRADOS POR EL CENTRO SCT, SE ENCUENTREN APEGADOS AL MARCO LEGAL CORRESPONDIENTE.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CON CARACTER DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETEN AL CENTRO SCT, EN RELACION A LOS DIFERENTES ASUNTOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTES Y ADMINISTRACION, REVISANDO QUE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS LOS TITULOS DE PROPIEDAD PRIVADA Y OTROS INSTRUMENTOS LEGALES, ESTEN ACORDES A LA NORMATIVIDAD CIVIL, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EMITIR OPINIONES Y VALIDAR SU CONTENIDO ANTE LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES.</li> <li>ASESORAR A LOS USUARIOS QUE SE PRESENTEN A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL CENTRO SCT, RESPECTO A LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA OBTENCION DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS CARRETERAS FEDERALES; ASI COMO, AL TRAMITE PARA OTORGAR PERDON LEGAL POR DAÑOS CAUSADOS AL CAMINO, PROPORCIONANDO LA ORIENTACION A LAS PERSONAS QUE HAYAN CAUSADO LOS DAÑOS; ASI COMO, LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA REALIZAR SU TRAMITE; CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UNA ATENCION EFICIENTE AL USUARIO RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO SCT.</li> <li>BRINDAR APOYO EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION RESPECTO AL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL QUE TENGAN CLAUSULA DE EXCLUSION DE EXTRANJEROS Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DEL AREA DE TRANSPORTES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA QUE PERMITA CANALIZAR EL ASUNTO AL AREA CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE RESOLVER EN TIEMPO Y FORMA LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS INTERPUESTOS AL CENTRO SCT.</li> <li>REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INCOADOS POR EL CENTRO SCT, CON MOTIVO DE LAS CONSULTAS A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS SE REALICEN CONFORME AL PROCEDIMIENTO DEFINIDO PARA TAL EFECTO, DANDO SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE TODAS SUS ETAPAS E INTEGRANDO LOS ANTECEDENTES QUE SERAN ENVIADOS AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA DICHAS CONSULTAS; ASI COMO, DAR OPORTUNIDAD AL PARTICULAR PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA DENTRO DEL PROCESO.</li> </ol>		

	<p>5. REVISAR QUE EL CONTENIDO DE CONTRATOS Y CONVENIOS REMITIDOS PARA SU OPINION CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD QUE A CADA TRAMITE CORRESPONDE CON RELACION AL AREA QUE CONCIERNE EL ASUNTO, MEDIANTE LA PREVIA COMPILACION DE LA DOCUMENTACION, VERIFICANDO QUE LOS MISMOS ESTEN DEBIDAMENTE INTEGRADOS Y DE ESTA FORMA ELABORAR LOS PROYECTOS DE OPINION QUE CORRESPONDAN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES PROCEDENTES, A FIN DE DAR CERTEZA JURIDICA A DICHOS ACTOS, EN BENEFICIO DE LOS INTERESES DEL CENTRO SCT.</p> <p>6. VALORAR EL CONTENIDO Y FORMALIDADES DE LAS GARANTIAS REMITIDAS POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, ANALIZANDO LOS PROYECTOS DE OPINION QUE CORRESPONDAN, REVISANDO QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, EN MATERIA DE AUTENTICIDAD DE FIANZAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR A LA FEDERACION QUE LAS MISMAS SON EMITIDAS POR LA AFIANZADORA QUE LAS OTORGO.</p> <p>7. EFECTUAR EL PROYECTO DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS SOLICITADAS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL CENTRO SCT, ANALIZANDO EL CONTENIDO DE DICHAS CONSULTAS Y OBTENIENDO LA INFORMACION Y NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO PROCEDA Y PERMITA SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO PARA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EMITA SU OPINION SEGUN COMPETA.</p> <p>8. INTEGRAR LA DOCUMENTACION LEGAL DEL EJIDO A EXPROPIAR, PROPORCIONADA POR EL AREA QUE SE VAYA A BENEFICIAR CON LA MISMA, COMPILANDO LOS DOCUMENTOS QUE SE TENGAN QUE REMITIR AL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL EXPEDIENTE TECNICO Y ENTREGAR DICHA DOCUMENTACION AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA QUE PROCEDA A SU VALORACION, REMISION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y SE CONTINUE CON EL TRAMITE DE EXPROPIACION.</p> <p>9. CONCENTRAR LOS TITULOS DE PROPIEDAD Y DOCUMENTACION INHERENTE DE LOS PARTICULARES CON LOS QUE SE VAYA A CELEBRAR CONTRATO DE COMPRAVENTA DE UN BIEN INMUEBLE, CON MOTIVO DE LA CONSTRUCCION DE UNA VIA DE COMUNICACION, SOLICITANDO LOS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL BIEN INMUEBLE OBJETO DE LA COMPRAVENTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE TURNARLA A SU SUPERIOR JERARQUICO, PARA QUE CONTINUE CON EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.</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>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. DERECHO
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<b>UN AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
<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 NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD CIVIL, FISCAL, AGRARIA, LABORAL Y DE AMPARO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-635-1-E1C007P-0000119-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$12,602 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT MEXICO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	MEXICO
<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. RECOPIRAR 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> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><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><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</li></ol>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN:</b> <b>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>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	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 21 de febrero de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 21 de febrero de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2023
Revisión Documental	A partir del 21 de febrero de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de marzo de 2023
Determinación	01 de mayo de 2023

#### **4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que 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 Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
  2. Currículum Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](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 sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
    - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
    - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
    - Que la documentación presentada es auténtica.
    - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
  7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](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.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 el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

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 Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

**METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de 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**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 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 finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).  
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, 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 determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección 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, 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](mailto: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 Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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 27 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría  
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 717**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-M1C025P-0001249-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M43	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$118,266.00 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	CONDUCIR LAS RELACIONES LABORALES Y SINDICALES, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, GENERACION DE NOMINA, PAGO DE REMUNERACIONES Y CONCILIACIONES EN SERVICIOS PERSONALES, EMISION DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL Y CONTROL DE GESTION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE TRABAJO RESPECTIVOS, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DEL LAS PLAZAS Y PERSONAL DE LA SECRETARIA, ASI COMO PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LAS RELACIONES SINDICALES.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>CONDUCIR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS Y JURIDICOS EN MATERIA LABORAL, EN LA ATENCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE PRESENTEN LOS TRABAJADORES, LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, A TRAVES DE LOS REPORTES ELABORADOS POR LAS AREAS REFERENTE A LOS CASOS SOLICITADOS Y ATENDIDOS; ASI COMO, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A DICHAS PROBLEMÁTICAS CONTRIBUYENDO A MANTENER UN CLIMA LABORAL PROPICIO Y DE RELACION CORDIAL CON LAS REPRESENTACIONES SINDICALES, EN UN MARCO DE IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD Y EQUIDAD EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES.</li> <li>EVALUAR LOS DICTAMENES DE BAJAS DE PERSONAL Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL ANALISIS REALIZADO A LA INFORMACION PRESENTADA, VIGILANDO SE OBSERVE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SU RESOLUCION, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS LABORALES EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA.</li> <li>DIRIGIR LAS ACCIONES DE ASESORIA EN MATERIA DE ASUNTOS LABORALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SCT Y LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA COORDINACION DEL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS CRITERIOS JURIDICOS PARA APLICAR LA SOLUCION QUE EN DERECHO CORRESPONDA.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, PARA LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES FORMULADAS POR LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES EN LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS; ASI COMO, ACUERDOS EXTRAORDINARIOS PARA LA SANCCION DE CASOS URGENTES, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS PROBLEMATICAS Y ASEGURAR UNA RELACION CORDIAL Y DE RESPETO MUTUO EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES.</li><li>5. ESTABLECER LA ACTUALIZACION DE LAS PLANTILLAS DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS POR LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS Y DE PERSONAL QUE SE GENERAN A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA EMISION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS DE OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS; ASI COMO, EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO PARA CAPTURA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, EMISION DE INFORMES Y REPORTES EN EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA PLANTILLA DE PERSONAL CONFIABLE QUE DOTE DE INSUMOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li><li>6. NORMAR EL PROCESO DE OCUPACION DE PLAZAS, CONTRATOS DE HONORARIOS Y LA APLICACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, MEDIANTE LA EMISION DE LINEAMIENTOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS; ASI COMO, CALENDARIOS PARA LA OPERACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO.</li><li>7. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA PRESENTACION EN ACUERDO DEL DICTAMEN DE DICHAS SOLICITUDES, A FIN DE ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li><li>8. EVALUAR LA PROCEDENCIA DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL APLICADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA COORDINACION PARA LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE ESTOS SE REALICEN CON ESTRICTA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.</li><li>9. CONDUCIR EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, BENEFICIOS Y SEGURIDAD SOCIAL A LAS QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA SU OTORGAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES.</li><li>10. CONDUCIR EL PROGRAMA DE SUSCRIPCION DE CONVENIOS ENTRE LA SECRETARIA Y CASAS COMERCIALES, MEDIANTE LA CONCERTACION CON EMPRESAS IMPORTANTES EN LOS DIFERENTES ESTADOS DEL PAIS PARA LA CELEBRACION DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DESCUENTOS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, EN BENEFICIO DEL PODER ADQUISITIVO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>11. DETECTAR SI SE CUMPLEN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA LA VALIDACION DE INFORMACION Y GESTION DE LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS PERSONALES QUE OTORGA EL ISSSTE, MEDIANTE VALORACION DE LOS REPORTES E INFORMES RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS TRABAJADORES APOYOS ECONOMICOS PARA BENEFICIO DE SU ECONOMIA, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EQUIDAD.</li></ol>
--	--

	<p>12. DETERMINAR QUE EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y DE MANDO, SE LLEVE A CABO DE MANERA EFICIENTE Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS REPORTES FORMULADOS POR EL AREA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESVIACIONES EN LA OPERACION.</p> <p>13. DETECTAR QUE EL TRAMITE, REGISTRO Y CONTROL DE LA EXPEDICION, REPOSICION, RESELLO Y CANCELACION DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA VALIDACION DE LOS INFORMES Y REPORTES RESPECTIVOS, A FIN DE QUE LAS IDENTIFICACIONES SE EXPIDAN CON LAS CARACTERISTICAS Y ATRIBUTOS FEHACIENTES QUE ACREDITEN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>14. CONDUCIR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN RELACION CON LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; ASI COMO, LA ELABORACION DEL INFORME GERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS Y OPERACION DEL CONTROL DE GESTION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DEL CALENDARIO DE ENTREGA DE REPORTES DE AVANCES E INFORMES, A FIN DE OBSERVAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>15. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, GENERACION DE NOMINA, PAGO DE REMUNERACIONES Y CONCILIACIONES EN SERVICIOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA.</p> <p>16. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, GENERACION DE NOMINA, PAGO DE REMUNERACIONES Y CONCILIACIONES EN SERVICIOS PERSONALES, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p>			
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>				
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="435 1325 1390 1535"> <tr> <td data-bbox="435 1325 1000 1535"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="1000 1325 1390 1535"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. ADMINISTRACION</li> <li>5. PSICOLOGIA</li> </ol> </td> </tr> </table>		<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. ADMINISTRACION</li> <li>5. PSICOLOGIA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. ADMINISTRACION</li> <li>5. PSICOLOGIA</li> </ol>			
<p><b>Experiencia</b></p>	<table border="1" data-bbox="435 1535 1390 1797"> <tr> <td data-bbox="435 1535 1000 1797"> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> <li>4. CIENCIAS ECONOMICAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="1000 1535 1390 1797"> <p><b>OCHO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> </ol> </td> </tr> </table>		<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> <li>4. CIENCIAS ECONOMICAS</li> </ol>	<p><b>OCHO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> </ol>
<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> <li>4. CIENCIAS ECONOMICAS</li> </ol>	<p><b>OCHO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> </ol>			
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>			
<p><b>Examen de conocimientos</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:  <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a></p>			

<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES LABORALES; ADMINISTRACION DE PERSONAL; PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES; LEY FEDERAL DEL TRABAJO; CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT; LEY DEL ISSSTE; REGIMEN DE HONORARIOS EN LA APF.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACION Y DESARROLLO		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-M1C023P-0001248-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M42	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$107,254.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DETERMINAR LINEAS ESTRATEGICAS DE ACCION QUE PERMITAN CONSOLIDAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES, COMPETENCIAS TECNICAS Y CONDUCTUALES, ASI COMO EL RECONOCIMIENTO AL MERITO, DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR LOS PROCESOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SUSTANTIVOS DE LA DEPENDENCIA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA IMPLANTACION DEL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS (MGC) EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE PROMOVER LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MEDIANTE LA CAPACITACION Y EL ADIESTRAMIENTO TECNICO Y DOTAR A LA DEPENDENCIA DE PERSONAL COMPETENTE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</li> <li>DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y PLANEACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACION Y DESARROLLO, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR SU ENFOQUE AL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS (MGC) Y SU ALINEACION AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL SECTOR ASI COMO IDENTIFICAR DESVIACIONES E INSTRUIR A SU CORRECCION.</li> <li>DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION A SOLICITUDES DE REVISION DE LAS PROPUESTAS DE DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS INVOLUCRADOS EN ALGUN MOVIMIENTO ORGANIZACIONAL, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN LA GESTION PARA EL REGISTRO Y APROBACION ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE ESTA SECRETARIA Y SU SECTOR COORDINADO.</li> <li>ESTABLECER LAS BASES PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DOTAR DEL CAPITAL HUMANO COMPETENTE A LA DEPENDENCIA, PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.</li> <li>DIRIGIR LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, DESARROLLO DE PERSONAL Y CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJADORES Y DOTAR A LA DEPENDENCIA DE PERSONAL COMPETENTE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</li> </ol>		

	6. DIRIGIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC) CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y OPERACION DEL MISMO Y COADYUVAR A LA PROFESIONALIZACION DE LOS TRABAJADORES. 7. CONDUCIR LA PLANEACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS DIRIGIDAS A LOS TRABAJADORES DE LA SCT Y A SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE GENERAR UNA ACTITUD DE IDENTIDAD, INTEGRACION Y COMPROMISO CON LA INSTITUCION, QUE MOTIVE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES TRAZADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN SU PROGRAMA SECTORIAL. 8. DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON EMPRESAS RELACIONADAS CON LOS EVENTOS QUE SE PRETENDA DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE OTORGAR LOS BENEFICIOS A LOS TRABAJADORES DE LA SCT Y SUS FAMILIAS DERECHOHABIENTES.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. EDUCACION Y HUMANIDADES 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA INDUSTRIAL 2. EDUCACION 3. PSICOLOGIA 4. CONTADURIA 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 6. ADMINISTRACION
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. PSICOLOGIA 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS	<b>OCHO AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. ADMINISTRACION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION, CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS (MGC), SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF, PROMOCION Y DIFUSION CULTURAL.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

**BASES DE PARTICIPACION**

**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**2ª.- Requisitos de participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**3ª.- Programación del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	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 21 de febrero de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 21 de febrero de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2023
Revisión Documental	A partir del 21 de febrero de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de marzo de 2023
Determinación	01 de mayo de 2023

**4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que 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 sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](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.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

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 Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

#### **12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

#### **13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de 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**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 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 finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### **17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:**

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).  
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, 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 determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección 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, 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 Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de  
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes  
La Secretaría Técnica

**Lic. María Del Rocío Bello Castillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 718**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**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, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
<b>Código de puesto</b>	09-622-1-M1C014P-0000151-E-C-N		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$23,274.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA	<b>SEDE (RADICACION)</b>	BAJA CALIFORNIA
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y OPORTUNIDAD, ASI COMO PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DEL CENTRO.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS AREAS, PROGRAMANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE CORRESPONDAN ASI COMO AQUELLOS QUE REQUIERAN LA DICTAMINACION DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO.</li> <li>2. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ARRENDAMIENTOS Y DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, ELABORANDO LAS BASES DE LICITACION, INVITACIONES, ACTAS, OFICIOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SEA REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONSIDERANDO LOS PARAMETROS DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL CENTRO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO.</li> <li>4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOSBIENES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LAS BAJAS, TRASPASOS Y ENAJENACION DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS Y GESTIONAR LO CONDUCENTE PARA EL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES, ASI COMO SU ASEGURAMIENTO.</li><li>6. EFECTUAR LA REVISION FISICA DE LOS BIENES ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE VISITAS PERIODICAS A LAS AREAS QUE LO CONFORMAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EXISTENCIA Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CENTRO SCT.</li><li>7. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS EN LOS INMUEBLES ASIGNADOS AL CENTRO SCT PARA SU OPERACION, VERIFICANDO LAS CONDICIONES FISICAS EN QUE SE ENCUENTRAN LOS INMUEBLES E INFORMANDO AL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION SUS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LAS CONTRATACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES.</li><li>9. COORDINAR ACCIONES QUE PERMITAN REGULARIZAR LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL A CARGO DEL CENTRO SCT, ASI COMO PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES Y TECNICOS Y LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ESPACIO QUE FORMULEN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li><li>10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE PROPORCIONEN CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD Y EN FORMA ADECUADA LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, LIMPIEZA, MENSAJERIA, ENTRE OTROS, ASI COMO LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SOLICITANTES Y SUPERVISANDO AL PERSONAL RESPONSABLE DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y DE SEGURIDAD LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li><li>11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS INTERNOS REQUERIDOS POR LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO QUE SE LLEVEN A CABO DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS AL EFECTO, APOYANDO CON ELLO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</li><li>12. COORDINAR LAS ACCIONES DE PROTECCION CIVIL MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS, EJERCICIOS DE EVACUACION, ETC, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SCT.</li></ol>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</b>	
	<b>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</b>	
	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. DERECHO
	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. CONTADURIA
	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. ADMINISTRACION
	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ECONOMIA
	5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	6. FINANZAS
	7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	7. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL</b>
	1. CIENCIA POLITICA	1. ADMINISTRACION PUBLICA
	2. CIENCIA POLITICA	2. ADMINISTRACION PUBLICA
	3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	4. CIENCIAS ECONOMICAS	4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	5. CIENCIAS ECONOMICAS	5. CONTABILIDAD
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
<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 las ciudadanas 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido 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 ministra de algún culto;
5. No estar 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 del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y resultara ganadora del concurso, 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 las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Programación	
Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	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 21 de febrero de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 21 de febrero de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2023
Revisión Documental	A partir del 21 de febrero de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de marzo de 2023
Determinación	01 de mayo de 2023

### 4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, las interesadas podrán 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 las interesadas hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepten 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 las aspirantes. De esta manera se verificará que las 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 las 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 las aspirantes, 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 las aspirantes se presenten 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 las aspirantes que se presenten en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilicen 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 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 la candidata, hecho que se precisará a las 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 aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la 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 aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora 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, las 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 la aspirante. Una vez que las 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 las 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 las aspirantes 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 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 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 de la candidata, 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 Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la 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, 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
    - No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
    - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto;
    - No estar inhabilitada para el servicio público;
    - Que la documentación presentada es auténtica.
    - Que, en caso de haber sido beneficiada por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganadora del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  6. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellas participantes que sean Servidoras Públicas 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de 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. En el caso de que la 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 su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas 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 Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

7. 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.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, 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.
9. 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 las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la 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 las aspirantes que acreditaron 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 Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las 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 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 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 aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistadas 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 las aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las 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 las candidatas 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 las aspirantes 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 las aspirantes se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a las aspirantes 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) Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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, 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.
  - 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.

**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 ninguna candidata se presentó al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- 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 los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras 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**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<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 aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de 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 finalista: 70.</li> </ul>

Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerada finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todas las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables 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. 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 aspirante con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, 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 determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a las 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 aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que la candidata respectiva 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 a la candidata 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 las aspirantes 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 27 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La Secretaría Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 442**

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 de su Reglamento, así como en los numerales 195 al 197; 200, 201 y 207 al 245 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, se emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE AUDITORIA INTERNA</b> 27-113-1-M1C018P-0003835-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil, treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SADER	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Coordinar las auditorías y visitas de inspección que le sean instruidas, con la finalidad de elaborar el informe correspondiente y comunicar el resultado de las auditorías y visitas de inspección a la persona Titular del Organo Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las Unidades Administrativas auditada.</p> <p>Función 2.- Proponer el programa de auditorías, revisión y visitas de inspección que se requieran, con la finalidad de verificar que se cumplan los programas y metas establecidos.</p> <p>Función 3.- Proponer el programa de verificación de medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, con la finalidad de verificar su aplicación oportuna.</p> <p>Función 4.- Impulsar en el ámbito de su competencia el pronunciamiento de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad a fin de contribuir una efectiva rendición de cuentas.</p> <p>Función 5.- Determinar estrategias y mecanismos de fortalecimiento de una cultura a la mejora permanente y del buen gobierno, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las norma, metas y objetivos en materia de Auditoría.</p> <p>Función 6.- Elaborar los requerimientos a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades en las que sean designados, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de Auditoría Interna.</p> <p>Función 7.- Proponer acciones preventivas y de transformación institucional a partir del análisis de resultados de las evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias implementadas en materia de auditoría interna, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas institucionales.</p> <p>Función 8.- Adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en el desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública, que recomiende el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en materia de auditoría interna.</p> <p>Función 9.- Programar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento con la finalidad de comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de Austeridad Republicana en las Dependencias.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias de la Salud	Administración de la Salud
		Ciencias de la Salud	Medicina
	Ciencias de la Salud	Salud	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
		Ciencias Médicas	Medicina
		Ciencias Económicas	Auditoría
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación.</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Exámenes de Conocimientos:			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIVILES</b> 27-130-1-M1C018P-0000018-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil, treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Desarrollar mecanismos de participación social y vigilancia ciudadana con organizaciones sociales, civiles y con la población beneficiaria de recursos públicos federales y federalizados, en el marco de los convenios suscritos con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México para integrar las diversas acciones de contraloría y vigilancia, a fin de mejorar la gestión gubernamental.</p> <p>Función 2.- Establecer e implementar acciones, en conjunto con organizaciones sociales y civiles, para fomentar la ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 3.- Asistir a la Coordinación en la implementación de las estrategias, con la finalidad de mejorar la incidencia de la participación y auditoría ciudadana proveniente de organizaciones sociales y civiles en la Ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 4.- Desarrollar políticas, mecanismos de participación social, instrumentos de apoyo normativo, administrativo, de operación y vinculación con las organizaciones sociales y civiles, y con personas beneficiarias de programas federales, con el fin de combatir la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 5.- Coordinar la promoción y los mecanismos de participación social y auditoría ciudadana de la población beneficiaria de programas federales y de organizaciones sociales y civiles, para la supervisión y evaluación de la gestión pública, así como de la inspección del gasto de los recursos públicos.</p> <p>Función 6.- Diseñar acciones para promover e impulsar la cultura de la denuncia en organizaciones sociales, civiles y población beneficiaria de programas públicos federales y orientarles en el proceso correspondiente para que las quejas y/o denuncias sean atendidas por las autoridades correspondientes para contribuir con el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 7.- Asistir a la Coordinación en el seguimiento a denuncias, observaciones y labores de organizaciones sociales y civiles derivadas de la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos federales, o recursos locales en el marco de la suscripción de convenios en la materia, con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de sistematizar información, documentar casos de éxito y elaborar informes.</p> <p>Función 8.- Coordinar el seguimiento a las denuncias que se capten por parte la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción que estén vinculadas con víctimas de la corrupción e impunidad y provengan de las organizaciones de la sociedad civil, para dar atención u orientación primaria, canalizar a las áreas correspondientes y propiciar su oportuno desahogo.</p> <p>Función 9.- Formular la evaluación de los resultados de las acciones de vinculación con las organizaciones sociales y civiles, así como de la población beneficiaria de los recursos públicos federales con relación al combate a la corrupción e impunidad y denuncia ciudadana, para visibilizar avances y buenas prácticas en la materia, derivadas de la participación ciudadana y proponer acciones de mejora.</p> <p>Función 10.- Facilitar la implementación de los instrumentos y mecanismos de participación social que permitan que la Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana, sea impulsada por parte de las Dependencias y Entidades, así como de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con la finalidad de ciudadanizar el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 11.- Desarrollar esquemas y disposiciones administrativas en materia de Contraloría Social y Ciudadanización, con la finalidad de establecer la correcta y transparente aplicación de recursos públicos federales en programas sociales, proyectos prioritarios, de infraestructura, política social, económica y de gobierno.</p> <p>Función 12.- Formular el proceso de elaboración de informes sobre la asistencia técnica y el apoyo que provean las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones, a las estrategias de Contraloría Social y Ciudadanización, que contribuyan a combatir la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 13.- Contribuir con los proyectos de políticas, lineamientos y demás instrumentos de carácter general, para establecer las estrategias de Ciudadanización y los esquemas de Contraloría Social para combatir la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 14.- Elaborar informes respecto de la implementación y coordinación de las estrategias de Contraloría Social y Ciudadanización, que fomenten la cultura del combate a la corrupción e impunidad y la rendición de cuentas, en programas sociales, proyectos prioritarios, de infraestructura y de política social, económica y de gobierno, para su análisis y difusión pública por parte de la Coordinación.</p>
------------------	---

	<p>Función 15.- Coordinar la sistematización de la información y documentación que proporcionen a la Coordinación General, las Dependencias, Entidades y otras instancias, que se considere necesaria para la elaboración de diagnósticos que sirvan para la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias de Contraloría Social y Ciudadanización.</p> <p>Función 16.- Proponer mecanismos o acciones que, en materia de Contraloría Social, así como de Ciudadanización, apoyen a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil para prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en la implementación de los programas sociales, proyectos prioritarios, de infraestructura y de política social, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal para presentarlas a su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 17.- Organizar los requerimientos de capacitación y asesorías de las Unidades Administrativas competentes de las Dependencias y Entidades, de las entidades federativas y de la Secretaría, relacionados con las estrategias de Ciudadanización y los esquemas de Contraloría Social a fin de fomentar el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 18.- Analizar las políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia de Ciudadanización y Contraloría Social.</p> <p>Función 19.- Revisar los mecanismos de evaluación de las políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia de gobierno y datos abiertos, en relación con la Contraloría Social y la Ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad que facilite el seguimiento del ejercicio de los recursos públicos federales.</p> <p>Función 20.- Facilitar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la implementación institucional de las estrategias de Ciudadanización, Contraloría Social y Auditoría Ciudadana de recursos públicos federales.</p> <p>Función 21.- Coordinar la elaboración de un modelo ciudadano, que permita el seguimiento de la Contraloría Social y mecanismos de Ciudadanización por parte de dependencias y entidades, impulsados y regulados por la Secretaría.</p> <p>Función 22.- Integrar la información pertinente para la toma de decisiones y diseño de estrategias que aplicarán las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, con el fin de fortalecer la incidencia ciudadana en labores de Contraloría Social y Ciudadanización de recursos públicos federales en el ámbito de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 23.- Diseñar los contenidos de las campañas de difusión y capacitación en materia de Contraloría Social, Ciudadanización y Vigilancia Ciudadana de recursos públicos federales, dirigidas a organizaciones sociales y civiles, Dependencias o Entidades, así como de la información que se publica en los portales de Intranet e Internet de la Secretaría sobre la misma, para su eficiente difusión.</p> <p>Función 24.- Dirigir la implementación de acciones conjuntas con la sociedad civil, instituciones académicas, actores sociales e integrantes de autoridades de los pueblos originarios que puedan generar información relevante, buenas prácticas o guías de actuación, para el funcionamiento de las estrategias de Ciudadanización y Contraloría Social.</p> <p>Función 25.- Implementar el mecanismo de colaboración con la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, para la promoción y seguimiento de las acciones de Ciudadanización, Contraloría Social y denuncias captadas.</p> <p>Función 26.- Solicitar los informes respectivos que rindan a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las Dependencias y Entidades respecto a la implementación de las estrategias de Ciudadanización y participación de las organizaciones sociales y civiles en la fiscalización y evaluación de la gestión pública para el combate a la corrupción e impunidad, y sistematizar la información contenida para la detección de avances y buenas prácticas en la materia.</p> <p>Función 27.- Implementar en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, acciones para el intercambio de información e interlocución en procesos que se vinculan con la participación de organizaciones sociales y civiles que fomenten la Ciudadanización del combate a la corrupción e impunidad.</p>
--	--

	<p>Función 28.- Formular, en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, los esquemas y mecanismos de vinculación con el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción y las organizaciones de la sociedad civil de la alianza para el gobierno abierto y otros espacios ligados con la sociedad civil, para proponer acciones de combate a la corrupción e impunidad derivados de acciones de participación ciudadana.</p> <p>Función 29.- Organizar foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con la sociedad civil, a fin de obtener y generar información relevante, prácticas o guías de actuación para el combate a la corrupción e impunidad.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Sociología		Grupos Sociales	
Ciencia Política		Administración Pública	
	Ciencias Agrarias	Sociología Política	
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE ESTANDARIZACION DE SISTEMAS</b> 27-511-1-M1C018P-0000622-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil, treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de Información	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México

<p><b>Funciones</b></p>	<p>Función 1.- Coordinar la sistematización y automatización de procesos que manejan información sustantiva y estandarizada en materia de recursos humanos, mediante sistemas de información electrónicos y sitios web para favorecer la productividad y eficiencia de los procesos.</p> <p>Función 2.- Coordinar el uso de metodologías y estándares de mejores prácticas en el desarrollo de sistemas informáticos electrónicos y sitios web, priorizando el uso de software libre para responder a las necesidades de información, análisis y explotación de información que las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública ofrecen a las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 3.- Coordinar el proceso de análisis, diseño e integración de tecnologías de información y comunicaciones existentes en el mercado para emplearse en el desarrollo de sistemas electrónicos de información y sitios web que manejan información estandarizada.</p> <p>Función 4.- Dirigir que los sistemas electrónicos de Información y sitios web orientados al manejo de información estandarizada en materia de recursos humanos sean desarrollados y se construyan conforme al modelo de Arquitectura de Software a fin de alinearlos a la estrategia y diseño propuesto por la Dirección General de Tecnologías de Información.</p> <p>Función 5.- Autorizar los entregables de cada una de las etapas del ciclo de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y sitios web que manejan información estandarizada en materia de recursos humanos para responder a las necesidades de información, análisis y explotación de información que las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública ofrecen a las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 6.- Autorizar los mecanismos de control y distribución de información estandarizada, en el diseño y desarrollo de los sistemas electrónicos, para cumplir con los requerimientos de confiabilidad en su utilización por las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 7.- Coordinar los procesos, políticas y manuales de operación que generan modelos, documentos, tablas, catálogos y demás elementos para el diseño y desarrollo de los sistemas electrónicos de información a fin de permitir la clasificación y explotación de información por parte de las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 8.- Aprobar los modelos informáticos que representen los requerimientos de funcionalidad análisis y explotación de información que las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública ofrecen a las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 9.- Dirigir los criterios de captación de requerimientos y propuestas de funcionalidad en sistemas de información y sitios web que manejan información estandarizada y manuales de operación de servicios y soluciones en materia de recursos humanos a fin de proveer herramientas de control y distribución de información que las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública ofrecen a las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 10.- Autorizar los criterios de cumplimiento en sistemas de información y sitios web en materia de datos abiertos a fin de proveer herramientas de control y distribución de información que las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública publiquen.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>	
		<p><b>Area General</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>
		<p>Ciencias Naturales y Exactas</p>	<p>Computación e Informática</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Computación e Informática</p>
		<p>Educación y Humanidades</p>	<p>Computación e Informática</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Computación e Informática</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Sistemas y Calidad</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Eléctrica y Electrónica</p>

Experiencia Laboral:	Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:	
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
	Ciencias Tecnológicas	Desarrollo de Sistemas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de software
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de los Ordenadores
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación.</b>	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE CONTROL Y REGISTRO PRESUPUESTAL</b> 27-512-1-M1C018P-0000256-E-C-I		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil, treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Supervisar la difusión del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la ejecución de sus respectivos programas.</p> <p>Función 2.- Supervisar que los movimientos presupuestarios registrados en los diferentes sistemas informáticos se elaboren en tiempo y forma de acuerdo a las normas aplicables en cada caso.</p> <p>Función 3.- Autorizar los pagos a proveedores/as para el cumplimiento de los compromisos.</p> <p>Función 4.- Supervisar que las adecuaciones presupuestarias que solicitan las Unidades Administrativas se registren adecuadamente en el sistema informático institucional para su trámite oportuno.</p> <p>Función 5.- Supervisar que se registren los compromisos presupuestales en los sistemas informáticos institucionales para el control del ejercicio del gasto.</p> <p>Función 6.- Coordinar la validación de los reportes del gasto de materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles y obras emitidos por los sistemas informáticos institucionales coincidan entre sí para la integración de los informes oficiales.</p> <p>Función 7.- Validar la conciliación con los movimientos presupuestales registrados en los sistemas informáticos institucionales para tener el control del gasto de materiales y suministros, de bienes muebles e inmuebles y de obra pública.</p> <p>Función 8.- Validar el apego a la normatividad de la documentación comprobatoria del gasto, para el control del ejercicio de materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles y obras.</p>		

	<p>Función 9.- Coordinar la recopilación de los documentos presupuestarios (CLC, Aviso de Reintegro, Oficio de Rectificación), durante las etapas del registro presupuestal, para la integración de los expedientes.</p> <p>Función 10.- Supervisar la elaboración y presentación de las declaraciones informativas y el entero de impuestos a fin de cumplir en los términos y plazos establecidos.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>																						
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>																					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Finanzas</td> </tr> </tbody> </table>		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Area General	Carrera Genérica																				
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																				
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																				
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																				
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																				
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																				
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																				
		Ingeniería y Tecnología	Administración																				
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																					
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas																					
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en:</p>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Contabilidad																
Area de Experiencia		Area General																					
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																						
Ciencias Económicas	Contabilidad																						
<p><b>Liderazgo y Negociación.</b></p>																							
<p>Evaluación de Habilidades:</p>																							
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>																						
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>																						

<p><b>Denominación del Puesto</b></p>	<p><b>DIRECTOR(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES</b> 27-112-1-M1C017P-0000582-E-C-P</p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>Una (1)</p>	<p><b>Nivel Administrativo</b></p>	<p>M11 Dirección de Area</p>
<p><b>Remuneración bruta mensual</b></p>	<p>\$60,197.00 (Sesenta mil, ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)</p>		
<p><b>Unidad Administrativa</b></p>	<p>Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p><b>Ciudad</b></p>	<p>Ciudad de México</p>

<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Dirigir la recepción, investigación y atención de las denuncias que se presenten en el Organismo Interno de Control de la Secretaría, en contra de los/las servidores/as públicos/as de su competencia y o particulares, por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, para su debida atención.</p> <p>Función 2.- Dirigir los controles internos a efecto de que la recepción, atención, determinación y registro de las denuncias se realicen bajo los principios de oportunidad y eficiencia.</p> <p>Función 3.- Analizar los expedientes asignados, remitir a la Subdirección que considere para su atención y realizar los registros correspondientes para su control, seguimiento y mantenerlos actualizados.</p> <p>Función 4.- Dirigir el seguimiento correspondiente de las denuncias durante su trámite y hasta su conclusión y validar las líneas de investigación, tipo de Acuerdo y respuesta a los promoventes, con el propósito de allegarse de los elementos que permitan determinar de manera objetiva procurando el cumplimiento de los principios que rigen en el servicio público.</p> <p>Función 5.- Dirigir la atención de las denuncias de declaraciones de situación patrimonial que sobre posibles conflictos de interés formulen los/las servidores/as públicos/as y turnar para la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones, e iniciar las actuaciones correspondientes.</p> <p>Función 6.- Proponer al/a la Titular del Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría, los proyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen durante la investigación de las denuncias, para su aprobación.</p> <p>Función 7.- Dirigir la práctica de las diligencias que ordene el/la Titular del Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría para la atención de las investigaciones que se inicien en el Area de Quejas.</p> <p>Función 8.- Dirigir el inicio de las investigaciones de oficio por denuncia derivada de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, o en su caso, de auditores/as externos/as, por presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores/as públicos/as competencia de esta Secretaría y o particulares, mediante el desahogo de las investigaciones pertinentes a efecto de determinar su archivo o el Informe de Presunta Responsabilidad.</p> <p>Función 9.- Supervisar la realización de las solicitudes de información relacionadas con la investigación de las denuncias por faltas administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, a los/las servidores/as públicos/as y a cualquier persona física o moral para la investigación de presuntas faltas administrativas, con el objeto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre las probables faltas administrativas sujetas a investigación.</p> <p>Función 10.- Informar al/a la Titular del Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría, sobre las actuaciones, acuerdos y diligencias que se realicen durante la etapa de investigación y conclusión de los asuntos, con la finalidad de verificar que éstos se hayan apegado a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Función 11.- Acordar con el/la Titular del Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría, los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en los casos en que así se requiera, con el fin de desahogar las investigaciones tendentes a la integración del expediente respectivo.</p> <p>Función 12.- Dirigir y verificar la correcta integración de los expedientes que tenga asignados a su cargo, conforme a la normatividad aplicable, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva y cumplir con los principios que rigen la investigación.</p> <p>Función 13.- Dirigir la atención que se brinde a las y los denunciados que se presenten a solicitar información respecto a su denuncia, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad.</p> <p>Función 14.- Dirigir cuando el/la Titular determine la procedencia, citas y comparecencias de los/las denunciados, servidores/as públicos/as y o de las personas físicas, incluyendo los/las representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, realizando las actuaciones, diligencias y actas administrativas a que haya lugar.</p>
------------------	--

	<p>Función 15.- Dirigir la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia.</p> <p>Función 16.- Proponer al/a la Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría, la calificación de las faltas administrativas como graves o no graves, para realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p> <p>Función 17.- Dirigir la atención de las impugnaciones de las calificaciones de faltas administrativas no graves que se reciban, y la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, con la finalidad de correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos.</p> <p>Función 18.- Someter a consideración del/de la Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría, los Informes de Presunta Responsabilidad, derivado de los resultados de la investigación, en la que se presuma la comisión de faltas administrativas de servidores/as públicos/as adscritos a la Secretaría de la Función Pública y o particulares, para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 19.- Dirigir la elaboración de la reclasificación de las faltas administrativas, cuando así lo determine el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su posterior presentación.</p> <p>Función 20.- Dirigir el seguimiento a los programas específicos tendentes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y/o terceros y en caso de detectar conductas que puedan constituir faltas administrativas, y en su caso, elaborar y entregar al/a la Titular del Area de Quejas, el informe de presunta responsabilidad a la autoridad substanciadora o resolutora correspondiente, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo.</p> <p>Función 21.- Dirigir el seguimiento a los operativos específicos tendentes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y o terceros/as y en caso de detectar conductas que puedan constituir faltas administrativas, y en su caso, elaborar y entregar al/a la Titular del Area de Quejas, el informe de presunta responsabilidad a la autoridad substanciadora o resolutora correspondiente, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo.</p> <p>Función 22.- Acordar con el/la Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría, concluida la investigación y en caso de detectar conductas que puedan constituir faltas administrativas, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para remitirlo a la autoridad substanciadora o resolutora.</p> <p>Función 23.- Someter a consideración del/de la Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría, la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, cuando derivado de su competencia advierta la comisión de algún delito, para la remisión a la autoridad competente.</p> <p>Función 24.- Dirigir la correcta integración de la propuesta realizada a la Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre la formulación de Denuncias y Querellas, ante el Ministerio Público, para su remisión a la autoridad competente.</p> <p>Función 25.- Acordar con el/la Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría y supervisar la solicitud de informes y documentación a las autoridades relacionadas con el acto sujeto a revisión, con el objeto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre la inconformidad planteada.</p> <p>Función 26.- Dirigir la substanciación de las inconformidades presentadas por actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública; así como en contra de los actos u omisiones del Comité de Profesionalización y de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, con el propósito de preservar la observancia de los principios que regulan la operación del sistema en esta Dependencia.</p> <p>Función 27.- Proponer el Acuerdo que resuelva la inconformidad determinando lo conducente y, en su caso, emitir recomendaciones o las medidas que estime necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como investigar presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as, con el fin de garantizar y salvaguardar la legalidad en el proceso.</p>
--	--

	<p>Función 28.- Supervisar la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para determinar lo que corresponda.</p> <p>Función 29.- Proponer al/a la Titular del Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría, la ejecución de medidas de apremio que resulten pertinentes para hacer cumplir las determinaciones del mismo.</p> <p>Función 30.- Acordar con el/la Titular del Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría, la realización de solicitudes a las autoridades substanciadoras o resolutoras sobre medidas cautelares, según corresponda, para evitar que continúe la afectación.</p> <p>Función 31.- Proponer al/a la Titular del Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría, el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión en las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de denuncias así se determine para mejorar el servicio público.</p> <p>Función 32.- Supervisar los registros de los asuntos de su competencia, para su debido control.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Con Título		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>8</b> años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación.</b>			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES</b> 27-112-1-M1C015P-0000596-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N21 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$40,771.00 (Cuarenta mil, setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organismo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Proponer a sus superiores/as jerárquicos/as las diligencias necesarias para investigar y atender las denuncias que se presenten en el Organo Interno de Control de la Secretaría, derivado de la probable comisión de faltas administrativas.</p> <p>Función 2.- Dar seguimiento a los controles internos a efecto de que la recepción, atención, determinación y registro de las denuncias se realicen bajo los principios de oportunidad y eficiencia.</p> <p>Función 3.- Revisar los expedientes asignados y turnar al/a la jefe/a de departamento que considere para su atención y realizar los registros correspondientes para su control, seguimiento y mantenerlos actualizados.</p> <p>Función 4.- Supervisar las líneas de investigación y tipo de Acuerdo, así como la respuesta a los/las promoventes de las denuncias hasta su conclusión, conforme al marco jurídico aplicable y los principios que rigen en el servicio público para dar el seguimiento correspondiente.</p> <p>Función 5.- Supervisar la atención brindada a las denuncias de declaraciones de situación patrimonial que sobre posibles conflictos de interés formulen los/las servidores/as públicos/as y turnar para la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones, e iniciar las actuaciones correspondientes.</p> <p>Función 6.- Proponer a su superior jerárquico la elaboración de proyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen durante la investigación de las denuncias, para su aprobación.</p> <p>Función 7.- Supervisar la práctica de las diligencias que encomiende su superior/a jerárquico/a para la atención de las investigaciones que se inicien en el Area de Quejas.</p> <p>Función 8.- Supervisar las investigaciones de las presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores/as públicos/as competencia de esta Secretaría y o particulares, mediante el desahogo de las investigaciones pertinentes a efecto de determinar su archivo o el Informe de Presunta Responsabilidad.</p> <p>Función 9.- Proponer los requerimientos de información relacionada con la investigación de las denuncias por faltas administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, a los/las servidores/as públicos/as y a cualquier persona física o moral para la investigación de presuntas faltas administrativas, con el objeto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre las probables faltas administrativas sujetas a investigación.</p> <p>Función 10.- Comunicar a su superior jerárquico, del trámite y atención de los asuntos a su cargo, para su control y seguimiento y en su caso, supervisar y realizar la práctica de las actuaciones correspondientes, además de supervisar que se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Función 11.- Acordar con su superior/a jerárquico/a los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en los casos en que así se requiera, con el fin de desahogar las investigaciones tendentes a la integración del expediente respectivo.</p> <p>Función 12.- Supervisar la integración de los expedientes asignados a él o al personal que tenga a su cargo, conforme a la normatividad aplicable, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva y cumplir con los principios que rigen la investigación.</p> <p>Función 13.- Supervisar la atención que se brinde a las y los denunciantes que se presenten a solicitar información respecto a su denuncia, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad.</p> <p>Función 14.- Requerir las citas y sustanciar las comparecencias de los/las denunciantes, servidores/as públicos/as y o de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación que le instruyan sus superiores/as jerárquicos/as, a fin de integrar los expedientes, realizando las actuaciones, diligencias y actas administrativas a que haya lugar.</p> <p>Función 15.- Supervisar y en su caso realizar las visitas de verificación que se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia.</p> <p>Función 16.- Proponer a su superior jerárquico y supervisar el proyecto de calificación de las faltas administrativas como graves o no graves para su aprobación.</p>
------------------	---

	<p>Función 17.- Supervisar la atención de las impugnaciones de las calificaciones de faltas administrativas no graves que se reciban, supervisar, y en su caso elaborar, el informe que justifique la calificación impugnada, con la finalidad de realizar traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y revisar la integración del expediente.</p> <p>Función 18.- Supervisar que el proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad, se encuentre con la documentación soporte que acredite los elementos probatorios de presunta responsabilidad administrativa de los/las servidores/as públicos/as y o particulares involucrados/as, con sujeción al principio de legalidad, para someter a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 19.- Supervisar los proyectos de reclasificación de las faltas administrativas, cuando así lo determine el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y atender las directrices que este estimen pertinentes, para la debida integración de dicho informe.</p> <p>Función 20.- Dar seguimiento a los programas y operativos específicos tendentes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y o terceros/as y en caso de detectar conductas que puedan constituir faltas administrativas, acordar con su superior/a jerárquico/a la elaboración del informe de presunta responsabilidad a la autoridad substanciadora o resolutora correspondiente, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo.</p> <p>Función 21.- Elaborar la formulación de denuncias, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, ante el Ministerio Público, cuando derivado de su competencia advierta la comisión de algún delito, para proponer a su superior/a jerárquico/a y en su caso, remitir a la autoridad competente.</p> <p>Función 22.- Supervisar la correcta integración de la propuesta realizada a la Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre la formulación de Denuncias y Querellas, ante el Ministerio Público, para su remisión a la autoridad competente.</p> <p>Función 23.- Acordar con su superior jerárquico, y en su caso elaborar las solicitudes de información y documentación a las autoridades relacionadas con el acto sujeto a revisión, con el objeto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre la inconformidad planteada.</p> <p>Función 24.- Substanciar las inconformidades presentadas por actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública; así como en contra de los actos u omisiones del Comité de Profesionalización y de Selección o de cualquier otro Organo o autoridad facultados para operar el Sistema, en esta Dependencia, con el propósito de preservar la observancia de los principios que regulan la operación del sistema.</p> <p>Función 25.- Proponer y en su caso, elaborar el proyecto de Acuerdo que resuelva la inconformidad determinando lo conducente, además, de resultar procedente, emitir recomendaciones o las medidas que estime necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como investigar presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as, con el fin de garantizar y salvaguardar la legalidad en el proceso.</p> <p>Función 26.- Supervisar la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para determinar lo que corresponda.</p> <p>Función 27.- Proponer a su superior/a jerárquico/a y en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos que se le ordenen para la ejecución de las medidas de apremio.</p> <p>Función 28.- Proponer a su superior/a jerárquico/a, la solicitud a las autoridades substanciadoras o resolutoras sobre medidas cautelares, según corresponda con previo acuerdo, para evitar que continúe la afectación.</p> <p>Función 29.- Proponer a su superior/a jerárquico/a y en su caso, realizar las acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión en las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de denuncias así se determine para mejorar el servicio público.</p> <p>Función 30.- Supervisar los registros de los asuntos de su competencia, para su debido control.</p>
--	--

<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA</b> 27-112-1-M1C015P-0000647-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N21 Subdirección de Área
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$40,771.00 (Cuarenta mil, setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Integrar el proyecto del Plan Anual de Fiscalización y enviar al/a la Director/a de Auditoría previa presentación a la persona Titular del Área de Auditoría para establecer los actos de fiscalización a realizar.</p> <p>Función 2.- Realizar los actos de fiscalización contenidos en el Plan Anual de Fiscalización a las Unidades Administrativas de dicha Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de verificar el cumplimiento a las disposiciones y normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.- Presentar al/a la Director/a de Auditoría, el Informe de resultados correspondiente a los actos de fiscalización asignados para su revisión y aprobación con el fin de cumplir con las metas programadas en el Plan Anual de Fiscalización.</p> <p>Función 4.- Determinar un objeto, universo, muestra y alcance que permita fiscalizar las actividades de las Unidades Administrativas de la Dependencia, los Organos Internos de Control en las Dependencias y en las Unidades de Responsabilidades para evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de los objetivos y metas.</p> <p>Función 5.- Elaborar los informes de resultados finales de los actos de fiscalización para remisión a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, con el fin de dar a conocer los resultados correspondientes a los responsables de las Unidades Fiscalizadas.</p>		

	<p>Función 6.- Recibir la información y documentación que compruebe la atención de las acciones promovidas en las cédulas de resultados dentro de los plazos establecidos con el fin de cumplimentar las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Función 7.- Elaborar el informe de seguimiento de las acciones promovidas en los actos de fiscalización con el propósito de comunicar los resultados a los responsables de las Unidades Administrativas fiscalizadas.</p> <p>Función 8.- Elaborar el Informe de Irregularidades Detectadas integrando las constancias originales y/o copias certificadas en que éste se sustente por los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los particulares, derivado de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 9.- Supervisar la solicitud de documentación e información relacionada con la ejecución de los actos de fiscalización a las Unidades Fiscalizadas.</p> <p>Función 10.- Consolidar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales.</p> <p>Función 11.- Verificar la integración de los registros y los libros de gobierno competencia del área, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.</p> <p>Función 12.- Compilar la documentación que se encuentre en los archivos, así como de aquella que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades con el fin de integrar dicha documentación para su certificación.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>													
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="621 898 1395 1171"> <thead> <tr> <th data-bbox="621 898 1008 930">Área General</th> <th data-bbox="1008 898 1395 930">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="621 930 1008 961">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1008 930 1395 961">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 961 1008 1024">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 961 1395 1024">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1024 1008 1087">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1024 1395 1087">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1087 1008 1119">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1087 1395 1119">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1119 1008 1171">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1119 1395 1171">Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área General	Carrera Genérica												
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración												
	Ingeniería y Tecnología	Administración												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho												
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="621 1203 1395 1329"> <thead> <tr> <th data-bbox="621 1203 1008 1234">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1008 1203 1395 1234">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="621 1234 1008 1266">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1008 1234 1395 1266">Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1266 1008 1297">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1008 1266 1395 1297">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1297 1008 1329">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1297 1395 1329">Auditoría</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Experiencia	Área General	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Auditoría			
	Área de Experiencia	Área General												
	Ciencia Política	Ciencias Políticas												
Ciencia Política	Administración Pública													
Ciencias Económicas	Auditoría													
Evaluación de Habilidades:	<p><b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b></p>													
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>													
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.													

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE SISTEMAS DE COMBATE A LA CORRUPCION</b> 27-511-1-M1C015P-0000641-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de Información	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Participar en el proceso de análisis y diseño de Sistemas de Información utilizando las metodologías establecidas para automatizar los procesos de fiscalización y combate a la corrupción de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Diseñar propuestas de mantenimiento de los Sistemas de Información relacionados con procesos de fiscalización y combate a la corrupción, para implementar mejoras a sus funcionalidades.</p> <p>Función 3.- Participar en el desarrollo de los sistemas de información que faciliten la operación de los procesos de fiscalización y combate a la corrupción de la Secretaría y de aquellos casos aplicables de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 4.- Conducir el desarrollo de los sistemas de información que faciliten la operación de los procesos de fiscalización y combate a la corrupción de la Secretaría y de aquellos casos aplicables de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 5.- Realizar la implementación de los sistemas de información de la Secretaría orientados a la fiscalización y combate a la corrupción y de aquellos aplicables a la Administración Pública Federal, para facilitar su instrumentación.</p> <p>Función 6.- Brindar el apoyo técnico necesario para la operación de los Sistemas de Información de la Secretaría relacionados con los procesos de fiscalización y combate a la corrupción y de aquellos aplicables a la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 7.- Participar en el desarrollo, mantenimiento y apoyo técnico requerido para el óptimo funcionamiento del Sistema DeclaraNet y sus sistemas asociados.</p> <p>Función 8.- Asegurar que la codificación de los sistemas de información orientados al combate a la corrupción y la impunidad se realice empleando los estándares establecidos en el modelo de arquitectura para asegurar la legibilidad del código entre el personal de la Dirección General de Tecnologías de Información.</p> <p>Función 9.- Realizar la actualización tecnológica de los sistemas de información orientados a la fiscalización y combate a corrupción, para su disponibilidad y liberación a las instituciones de la Administración Pública Federal, de conformidad con los criterios técnicos para el diseño y desarrollo de los sistemas electrónicos establecidos.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5 años</b> de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	

	Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL GUBERNAMENTAL</b> 27-209-1-M1C014P-0000567-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$30,290.00 (Treinta mil, doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Recopilar la información para el análisis del sistema de control interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación, en materia de control interno, con base en una planeación específica de sus tareas, con el propósito de que, una vez aprobadas, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad.</p> <p>Función 3.- Recopilar la información respecto del control interno de las Dependencias y Entidades, y de las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de ponerla a disposición de su superior/a jerárquico/a para su análisis.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la determinación de los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de control interno para que se sometan a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 5.- Recopila información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis.</p> <p>Función 6.- Apoyar en la planeación detallada de las visitas de control, con objeto de que, una vez aprobada, coadyuve en el desarrollo de éstas.</p> <p>Función 7.- Recabar información respecto de las visitas de control y participar en su análisis, con el propósito de proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para el efecto.</p> <p>Función 8.- Administrar la documentación derivada de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno, con objeto de llevar el control respecto de la atención de las recomendaciones emitidas.</p> <p>Función 9.- Administrar la información derivada de las actividades encaminadas a los resultados de las investigaciones, estudios y análisis en materia de control interno, con objeto de establecer los mecanismos de control sobre su guarda y custodia.</p>		

	<p>Función 10.- Participar en la vigilancia de la adopción de las políticas en materia de control interno en las dependencias y entidades, mediante el análisis de la información de los sistemas de control interno de las dependencias y entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción.</p> <p>Función 11.- Apoyar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado por las dependencias y entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de control interno de las dependencias y entidades.</p> <p>Función 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información en materia de control interno.</p> <p>Función 13.- Apoyar en lo que su superior/a jerárquico/a determine respecto de las asesorías en materia de control interno que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las delegados/as y comisarios/as públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y a los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias.</p> <p>Función 14.- Apoyar a su superior/a jerárquico/a inmediato/a a realizar las actividades que se determinen para fomentar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.</p> <p>Función 15.- Apoyar en las actividades que le sean encomendadas, para la operación de los proyectos y programas específicos autorizados.</p> <p>Función 16.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información que, en su caso, se incorpore al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización.</p> <p>Función 17.- Apoyar, a solicitud de su superior/a jerárquico/a, en la coordinación con las Dependencias y Entidades que tienen a su cargo programas con padrones de beneficiarios y realizar su seguimiento, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad.</p> <p>Función 18.- Apoyar en la administración del sistema público de información de las erogaciones mediante la recopilación y control de la información que se incorpora al sistema, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 19.- Apoyar en la promoción y el seguimiento de la ciudadanía del combate a la corrupción, el fomento de los Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la modernización y mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades, considerando en lo conducente, los informes que emitan dichos Organos en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para coadyuvar al establecimiento de los ejes rectores definidos por la Secretaría.</p> <p>Función 20.- Analizar los resultados de las estrategias implementadas por los OIC en su Plan Anual de Trabajo del ejercicio inmediato anterior para, con base en su resultado, proponer a su superior/a jerárquico/a los ajustes necesarios en líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo Anual respecto las acciones de control interno en las Dependencias y Entidades.</p> <p>Función 21.- Asistir en las acciones de capacitación de control interno que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los capacitados cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera.</p>																					
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="621 1581 1395 1612"><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="621 1612 1395 1644"><b>Grado de avance:</b> Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1644 1008 1675"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1008 1644 1395 1675"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1675 1008 1707">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1008 1675 1395 1707">Historia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1707 1008 1738">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1008 1707 1395 1738">Filosofía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1738 1008 1770">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1008 1738 1395 1770">Matemáticas – Actuaría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1770 1008 1801">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1008 1770 1395 1801">Ciencias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1801 1008 1833">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1008 1801 1395 1833">Física</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1833 1008 1864">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1008 1833 1395 1864">Físico Matemático</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1864 1008 1911">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1864 1395 1911">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> </table>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		<b>Grado de avance:</b> Con Título		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Educación y Humanidades	Historia	Educación y Humanidades	Filosofía	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias	Ciencias Naturales y Exactas	Física	Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional																						
<b>Grado de avance:</b> Con Título																						
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																					
Educación y Humanidades	Historia																					
Educación y Humanidades	Filosofía																					
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría																					
Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias																					
Ciencias Naturales y Exactas	Física																					
Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																					

		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Filosofía	Filosofía Social
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Contabilidad

		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA</b> 27-112-1-M1C014P-0000656-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil, ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Consultar información para la elaboración del Plan Anual de Fiscalización, a fin de dar cumplimiento a los principios básicos de la planeación de los actos de fiscalización para su evaluación y consideración previa presentación a la persona Titular del Area de Auditoría.</p> <p>Función 2.- Analizar los actos de fiscalización asignados a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades con el fin de examinar y evaluar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de las actividades de las mismas y del debido cumplimiento normativo aplicable.</p> <p>Función 3.- Revisar el informe de resultados de los actos de fiscalización asignados, a fin de comunicarlo al/a la Subdirector/a de Auditoría.</p> <p>Función 4.- Presentar una propuesta del objeto, universo, muestra y alcance que permita la fiscalización de las actividades de las Unidades Administrativas de la dependencia, los Organos Internos de Control en las Dependencias y en las Unidades de Responsabilidades para evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de los objetivos y metas, dejando constancia en papeles de trabajo de los actos de fiscalización que contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados para emitir una opinión sustentada y válida.</p> <p>Función 5.- Integrar los expedientes de los informes de resultados finales de los actos de fiscalización realizados a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, con el fin de dar a conocer los resultados correspondientes a los responsables de las Unidades Fiscalizadas.</p>		

	<p>Función 6.- Analizar la información proporcionada por las Unidades Fiscalizadas para el seguimiento de las acciones promovidas hasta su total solventación y realizar los proyectos de las cédulas de seguimiento a fin de dar a conocer los resultados de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 7.- Integrar las constancias originales y/o copias certificadas en el proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas por los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los particulares, derivado de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 8.- Elaborar la solicitud de la documentación e información relacionada con la ejecución de los actos de fiscalización a las Unidades Fiscalizadas.</p> <p>Función 9.- Aplicar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento dirigidas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en la Secretaría, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales</p> <p>Función 10.- Realizar el registro de los asuntos que sean competencia de la persona Titular del Area de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.</p> <p>Función 11.- Integrar la información y documentación que se encuentren en los archivos del Area, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades para la expedición de copias certificadas.</p> <p>Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.</p>															
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Técnico Superior Universitario  <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="618 869 1395 1192"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 869 1008 898">Area General</th> <th data-bbox="1008 869 1395 898">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 898 1008 957">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 898 1395 957">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 957 1008 1016">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 957 1395 1016">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1016 1008 1075">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1016 1395 1075">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1075 1008 1134">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1075 1395 1134">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1134 1008 1163">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1134 1395 1163">Ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1163 1008 1192">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1163 1395 1192">Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Area General	Carrera Genérica														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura														
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil														
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería														
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="618 1226 1395 1346"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 1226 1008 1255">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1008 1226 1395 1255">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 1255 1008 1285">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1008 1255 1395 1285">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1285 1008 1314">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1285 1395 1314">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1314 1008 1346">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1314 1395 1346">Auditoría</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Auditoría					
	Area de Experiencia	Area General														
	Ciencia Política	Administración Pública														
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental														
	Ciencias Económicas	Auditoría														
Evaluación de Habilidades:	<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p>															
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>															
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.															

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y EVALUACION DE COMITES DE ETICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERESES</b> 27-321-1-M1C014P-0000029-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil, ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Etica Pública y Prevención de Conflictos de Intereses	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Revisar periódicamente la información estadística de las observaciones y recomendaciones emitidas por los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses, útil para generar un sistema de criterios que sirva como precedentes aplicables en la materia, y que la ciudadana pueda valorar la adecuada, o no, atención brindada las denuncias por presuntas vulneraciones a la ética y la integridad pública.</p> <p>Función 2.- Analizar las necesidades de desarrollo y actualización de un sistema informático para programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que, en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, realicen las Dependencias y Entidades, a través de los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses u homólogos, a efecto de fortalecer el adecuado funcionamiento del mismo, en beneficio de la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía.</p> <p>Función 3.- Dar seguimiento el adecuado funcionamiento del sistema informático desarrollado para programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses u homólogos, e interactuar con las áreas de desarrollo y mantenimiento de dicha aplicación de cómputo, con el fin de asegurar la calidad de la información resguardada en el mismo, en beneficio de la transparencia ante la ciudadanía.</p> <p>Función 4.- Proponer materiales para el seguimiento y coordinación de las acciones a cargo de los Comités de Etica y de Prevención de Conflicto de Intereses u homólogos, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de impulsar la homogénea realización de sus actividades y simplificar el ejercicio de evaluación de los mismos.</p> <p>Función 5.- Revisar la idoneidad de los instrumentos para captar la percepción del cumplimiento del Código de Etica en las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de identificar áreas de oportunidad y, en su caso, proponer ajustes con el fin de generar y difundir información útil y de calidad para la ciudadanía.</p> <p>Función 6.- Elaborar proyectos de criterios técnicos e instrumentos necesarios para coordinar y evaluar las acciones que en materia de ética e integridad pública realizan las Dependencias y Entidades, a través de sus Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses u homólogos, a efecto de impulsar la oportuna y adecuada comunicación y atención de los aspectos que se evaluarán cada año, con el fin de fortalecer un ejercicio de la función pública orientado a la atención de las necesidades de la ciudadanía.</p> <p>Función 7.- Integrar información estadística y desarrollar elementos gráficos para su integración a los informes de evaluación de las acciones desarrolladas por los Comités de Etica y de Prevención de Conflicto de Intereses u homólogos, así como de los resultados de los sondeos de percepción, con el fin de preparar proyectos que sobre la materia corresponde desarrollar a la Dirección de Coordinación y Evaluación de Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses.</p> <p>Función 8.- Procesar información estadística para valorar la atención que, conforme a sus Programas Anuales de Trabajo, desarrollan los Organos Internos de Control u homólogos en materia colaboración y seguimiento a la actuación de los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses u homólogos, con el fin de contribuir a la evaluación anual de aquellos.</p> <p>Función 9.- Analizar las consultas que, en materia de operación, funcionamiento y alcances de sus atribuciones, de manera recurrente son realizadas por los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses, o por las personas asesoras de los mismos, conforme al esquema de atención establecido por la Dirección de Coordinación y Evaluación de Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses, con el fin de brindar respuestas oportunas y homogéneas a las mismas.</p>		

	<p>Función 10.- Elaborar materiales para comunicar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses u homólogos, las acciones que les permitan cumplir de manera efectiva, oportuna y homogénea los compromisos establecidos en sus Programas Anuales de Trabajo y, en su caso, las actividades que de manera extraordinaria les sean requeridas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Matemáticas	Evaluación
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>	
		Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>COORDINADOR(A) DE CONTROL Y REGISTRO PRESUPUESTAL B</b> 27-512-1-M1C014P-0000271-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil, ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Verificar los documentos oficiales aprobados a difundir de los criterios técnicos y políticas de presupuestación vigentes a las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable, para la aplicación de los procesos de pago de los Capítulos de Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.</p> <p>Función 2.- Verificar la integración de la información del anteproyecto de presupuesto de egresos, correspondiente a los Capítulos de Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente.</p>		

	<p>Función 3.- Revisar la información que conforma el anteproyecto de presupuesto de los Capítulos de Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, de conformidad con la normatividad aplicable, para su debida integración y validación del/de la superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Revisar la documentación oficial aprobada a difundir del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas, de los Capítulos de Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, para la ejecución de los programas institucionales de trabajo.</p> <p>Función 5.- Verificar el registro en los sistemas informáticos institucionales de los gastos generados por los Capítulos de Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles de las Unidades Administrativas, con la finalidad de continuar con el control de trámite de pago correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 6.- Verificar las adecuaciones presupuestales correspondientes a los Capítulos de Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, en los sistemas informáticos, con la finalidad de continuar los trámites de pago correspondientes.</p> <p>Función 7.- Verificar las retenciones de impuestos derivado del pago a proveedores/as de bienes y servicios generales (IVA y 5 al millar), para su entero ante las autoridades competentes.</p> <p>Función 8.- Verificar la operación y actualización de la información correspondiente a los movimientos y asignaciones presupuestales de los Capítulos de Servicios Generales, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles en los sistemas informáticos que opera la Secretaría, con la finalidad de establecer el control del gasto de las Unidades Administrativas.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>															
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="621 919 1395 1234"> <thead> <tr> <th data-bbox="621 919 1008 951"><b>Area General</b></th> <th data-bbox="1008 919 1395 951"><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="621 951 1008 1010">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 951 1395 1010">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1010 1008 1068">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1010 1395 1068">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1068 1008 1127">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1068 1395 1127">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1127 1008 1186">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1127 1395 1186">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1186 1008 1245">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1008 1186 1395 1245">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1245 1008 1234">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1245 1395 1234">Administración</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ingeniería y Tecnología	Administración
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración														
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría														
	Ingeniería y Tecnología	Administración														
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="621 1260 1395 1373"> <thead> <tr> <th data-bbox="621 1260 1008 1291"><b>Area de Experiencia</b></th> <th data-bbox="1008 1260 1395 1291"><b>Area General</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="621 1291 1008 1323">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1291 1395 1323">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="621 1323 1008 1373">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1323 1395 1373">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales								
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>														
Ciencias Económicas	Contabilidad															
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales															
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p>															
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>															
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>															

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES</b> 27-112-1-M1C014P-0000601-E-C-U 27-112-1-M1C014P-0000606-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Dos (2)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Atender las denuncias que le sean turnadas, relacionadas con la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones a la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los/las servidores/as públicos/as y elaborar el dictamen correspondiente y darle seguimiento para su debida integración.</p> <p>Función 2.- Mantener actualizados los controles internos respecto a la recepción, atención y determinación de las denuncias interpuestas por la ciudadanía y las diversas autoridades federales, estatales o municipales para su debida atención.</p> <p>Función 3.- Realizar las líneas de investigación que resulten pertinentes para la atención de los asuntos que le son asignados y llevar los registros de los mismos.</p> <p>Función 4.- Analizar las denuncias recibidas a efecto de proponer el proyecto de Acuerdos que corresponda y las notificaciones a los/las promoventes, así como el requerimiento de la información.</p> <p>Función 5.- Atender las denuncias de declaraciones de situación patrimonial que sobre posibles conflictos de interés formulen los/las servidores/as públicos/as y turnar para la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones, e iniciar las actuaciones correspondientes.</p> <p>Función 6.- Dictaminar los expedientes que les sean turnados y elaborar los anteproyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias durante la investigación de las denuncias que le sean encomendadas, para su debida integración, así como los proyectos de acuerdos de conclusión de las denuncias que se encuentren integradas a fin de someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a, para que sean resueltos.</p> <p>Función 7.- Elaborar los anteproyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias para la atención de las investigaciones que le sean encomendadas.</p> <p>Función 8.- Llevar a cabo las investigaciones de las presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores/as públicos/as competencia de esta Secretaría y/o particulares, mediante el desahogo de las investigaciones pertinentes a efecto de determinar su archivo o el Informe de Presunta Responsabilidad.</p> <p>Función 9.- Realizar los requerimientos de información relacionada con la investigación de las denuncias por faltas administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, a los/las servidores/as públicos/as y a cualquier persona física o moral para la investigación de presuntas faltas administrativas, con el objeto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre las probables faltas administrativas sujetas a investigación.</p> <p>Función 10.- Elaborar las actuaciones, acuerdos y diligencias que se realicen durante la etapa de investigación y conclusión de los asuntos, con la finalidad de que se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables</p> <p>Función 11.- Acordar con los/las superiores/as jerárquicos/as los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en los casos en que así se requiera, con el fin de desahogar las investigaciones tendentes a la integración del expediente respectivo.</p> <p>Función 12.- Integrar y llevar el seguimiento de los asuntos que tenga asignados, desde su inicio hasta su conclusión, así como su integración para desahogar los expedientes de forma eficiente y oportuna, con la finalidad de allegarse de los elementos que permitan resolver objetivamente.</p> <p>Función 13.- Atender a los/las denunciante que se presenten a solicitar información respecto a su denuncia, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad.</p>		

	<p>Función 14.- Coadyuvar con sus superiores/as jerárquicos/as en la atención de las citas y comparecencias de los/las denunciantes, servidores/as públicos/as y o de las personas físicas, incluyendo los/las representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, realizando las actuaciones, diligencias y actas administrativas a que haya lugar.</p> <p>Función 15.- Apoyar en la ejecución de las visitas de verificación que se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia.</p> <p>Función 16.- Elaborar el proyecto de la calificación de las faltas administrativas como graves o no graves, para su remisión a la autoridad correspondiente.</p> <p>Función 17.- Proyectar el informe que justifique la calificación impugnada, con la finalidad de proponer el traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda e integrar el expediente.</p> <p>Función 18.- Elaborar el proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad adjuntando el expediente integrando los elementos probatorios que acrediten las probables faltas administrativas con sujeción al principio de legalidad para remitirlo a la autoridad correspondiente.</p> <p>Función 19.- Elaborar el anteproyecto de reclasificación de las faltas administrativas, cuando se le instruya, para atender las indicaciones del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 20.- Coadyuvar con la ejecución de los programas y aquellos operativos específicos que se le instruyan, tendentes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y/o terceros y en caso de detectar conductas que puedan constituir faltas administrativas, y en su caso, elaborar y entregar al/a la Subdirector/a, el anteproyecto de informe de presunta responsabilidad a la autoridad substanciadora o resolutoria correspondiente, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo.</p> <p>Función 21.- Elaborar la solicitud de dictaminación de procedencia a la Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre la formulación de Denuncias y Querellas, ante el Ministerio Público, cuando de la integración de un expediente del Area, se advierta la comisión de algún delito, para la remisión a la autoridad competente</p> <p>Función 22.- Elaborar la formulación de denuncias, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, ante el Ministerio Público, cuando derivado de su competencia advierta la comisión de algún delito, para proponer a su superior/a jerárquico/a y en su caso, remitir a la autoridad competente.</p> <p>Función 23.- Elaborar las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la atención y resolución de la inconformidad que se encuentre bajo su atención.</p> <p>Función 24.- Elaborar los proyectos de actuaciones relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención y presentarlos al/a la superior/a jerárquico/a para su aprobación.</p> <p>Función 25.- Elaborar el anteproyecto de Acuerdo que resuelva la inconformidad determinando lo conducente y, en su caso, emitir recomendaciones o las medidas que estime necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como investigar presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as, con el fin de garantizar y salvaguardar la legalidad en el proceso.</p> <p>Función 26.- Realizar la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para determinar lo que corresponda.</p> <p>Función 27.- Elaborar los proyectos jurídicos que se le instruyan para la ejecución de las medidas de apremio.</p> <p>Función 28.- Elaborar el proyecto de solicitud a las autoridades substanciadoras o resolutorias sobre medidas cautelares, según corresponda, para evitar que continúe la afectación.</p> <p>Función 29.- Elaborar los anteproyectos de las acciones que se hayan determinado para coadyuvar al mejoramiento de la gestión en las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de denuncias así se determine.</p> <p>Función 30.- Supervisar los registros de los asuntos de su competencia, para su debido control.</p>
--	---

<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>4 años</b> de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES</b> 27-112-1-M1C014P-0000607-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Atender las denuncias que le sean turnadas, relacionadas con la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones a la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los/las servidores/as públicos/as y elaborar el dictamen correspondiente y darle seguimiento para su debida integración.</p> <p>Función 2.- Mantener actualizados los controles internos respecto a la recepción, atención y determinación de las denuncias interpuestas por la ciudadanía y las diversas autoridades federales, estatales o municipales para su debida atención.</p> <p>Función 3.- Realizar las líneas de investigación que resulten pertinentes para la atención de los asuntos que le son asignados y llevar los registros de los mismos.</p> <p>Función 4.- Analizar las denuncias recibidas a efecto de proponer el proyecto de Acuerdos que corresponda y las notificaciones a los/las promoventes, así como el requerimiento de la información.</p> <p>Función 5.- Atender las denuncias de declaraciones de situación patrimonial que sobre posibles conflictos de interés formulen los/las servidores/as públicos/as y turnar para la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones, e iniciar las actuaciones correspondientes.</p> <p>Función 6.- Dictaminar los expedientes que les sean turnados y elaborar los anteproyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias durante la investigación de las denuncias que le sean encomendadas, para su debida integración, así como los proyectos de acuerdos de conclusión de las denuncias que se encuentren integradas a fin de someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a, para que sean resueltos.</p>		

	<p>Función 7.- Elaborar los anteproyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias para la atención de las investigaciones que le sean encomendadas.</p> <p>Función 8.- Llevar a cabo las investigaciones de las presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores/as públicos/as competencia de esta Secretaría y/o particulares, mediante el desahogo de las investigaciones pertinentes a efecto de determinar su archivo o el Informe de Presunta Responsabilidad.</p> <p>Función 9.- Realizar los requerimientos de información relacionada con la investigación de las denuncias por faltas administrativas, incluyendo aquélla que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, a los/las servidores/as públicos/as y a cualquier persona física o moral para la investigación de presuntas faltas administrativas, con el objeto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre las probables faltas administrativas sujetas a investigación.</p> <p>Función 10.- Elaborar las actuaciones, acuerdos y diligencias que se realicen durante la etapa de investigación y conclusión de los asuntos, con la finalidad de que se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables</p> <p>Función 11.- Acordar con los/las superiores/as jerárquicos/as los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en los casos en que así se requiera, con el fin de desahogar las investigaciones tendentes a la integración del expediente respectivo.</p> <p>Función 12.- Integrar y llevar el seguimiento de los asuntos que tenga asignados, desde su inicio hasta su conclusión, así como su integración para desahogar los expedientes de forma eficiente y oportuna, con la finalidad de allegarse de los elementos que permitan resolver objetivamente.</p> <p>Función 13.- Atender a los/las denunciados que se presenten a solicitar información respecto a su denuncia, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad.</p> <p>Función 14.- Coadyuvar con sus superiores/as jerárquicos/as en la atención de las citas y comparecencias de los/las denunciados, servidores/as públicos/as y o de las personas físicas, incluyendo los/las representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, realizando las actuaciones, diligencias y actas administrativas a que haya lugar.</p> <p>Función 15.- Apoyar en la ejecución de las visitas de verificación que se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia.</p> <p>Función 16.- Elaborar el proyecto de la calificación de las faltas administrativas como graves o no graves, para su remisión a la autoridad correspondiente.</p> <p>Función 17.- Proyectar el informe que justifique la calificación impugnada, con la finalidad de proponer el traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda e integrar el expediente.</p> <p>Función 18.- Elaborar el proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad adjuntando el expediente integrando los elementos probatorios que acrediten las probables faltas administrativas con sujeción al principio de legalidad para remitirlo a la autoridad correspondiente.</p> <p>Función 19.- Elaborar el anteproyecto de reclasificación de las faltas administrativas, cuando se le instruya, para atender las indicaciones del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 20.- Coadyuvar con la ejecución de los programas y aquellos operativos específicos que se le instruyan, tendentes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y/o terceros y en caso de detectar conductas que puedan constituir faltas administrativas, y en su caso, elaborar y entregar al/a la Subdirector/a, el anteproyecto de informe de presunta responsabilidad a la autoridad substanciadora o resolutoria correspondiente, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo.</p> <p>Función 21.- Elaborar la solicitud de dictaminación de procedencia a la Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre la formulación de Denuncias y Querellas, ante el Ministerio Público, cuando de la integración de un expediente del Area, se advierta la comisión de algún delito, para la remisión a la autoridad competente</p> <p>Función 22.- Elaborar la formulación de denuncias, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, ante el Ministerio Público, cuando derivado de su competencia advierta la comisión de algún delito, para proponer a su superior/a jerárquico/a y en su caso, remitir a la autoridad competente.</p>
--	--

	<p>Función 23.- Elaborar las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la atención y resolución de la inconformidad que se encuentre bajo su atención.</p> <p>Función 24.- Elaborar los proyectos de actuaciones relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención y presentarlos al/a la superior/a jerárquico/a para su aprobación.</p> <p>Función 25.- Elaborar el anteproyecto de Acuerdo que resuelva la inconformidad determinando lo conducente y, en su caso, emitir recomendaciones o las medidas que estime necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como investigar presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as, con el fin de garantizar y salvaguardar la legalidad en el proceso.</p> <p>Función 26.- Realizar la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para determinar lo que corresponda.</p> <p>Función 27.- Elaborar los proyectos jurídicos que se le instruyan para la ejecución de las medidas de apremio.</p> <p>Función 28.- Elaborar el proyecto de solicitud a las autoridades substanciadoras o resolutorias sobre medidas cautelares, según corresponda, para evitar que continúe la afectación.</p> <p>Función 29.- Elaborar los anteproyectos de las acciones que se hayan determinado para coadyuvar al mejoramiento de la gestión en las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de denuncias así se determine.</p> <p>Función 30.- Supervisar los registros de los asuntos de su competencia, para su debido control.</p> <p>Función 31.- Cotejar las copias de los documentos que obren en los archivos del Área de Quejas para su certificación.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Área General</b> Ciencias Sociales y Administrativas	<b>Carrera Genérica</b> Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		<b>Área de Experiencia</b> Ciencias Jurídicas y Derecho	<b>Área General</b> Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a> </li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA</b> 27-112-1-M1C014P-0000657-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Consultar información para la elaboración del Plan Anual de Fiscalización, a fin de dar cumplimiento a los principios básicos de la planeación de los actos de fiscalización para su evaluación y consideración previa presentación a la persona Titular del Area de Auditoría.</p> <p>Función 2.- Analizar los actos de fiscalización asignados a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades con el fin de examinar y evaluar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de las actividades de las mismas y del debido cumplimiento normativo aplicable.</p> <p>Función 3.- Revisar el informe de resultados de los actos de fiscalización asignados, a fin de comunicarlo al/a la Subdirector/a de Auditoría.</p> <p>Función 4.- Presentar una propuesta del objeto, universo, muestra y alcance que permita la fiscalización de las actividades de las Unidades Administrativas de la dependencia, los Organos Internos de Control en las Dependencias y en las Unidades de Responsabilidades para evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de los objetivos y metas, dejando constancia en papeles de trabajo de los actos de fiscalización que contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados para emitir una opinión sustentada y válida.</p> <p>Función 5.- Integrar los expedientes de los informes de resultados finales de los actos de fiscalización realizados a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, con el fin de dar a conocer los resultados correspondientes a los responsables de las Unidades Fiscalizadas.</p> <p>Función 6.- Analizar la información proporcionada por las Unidades Fiscalizadas para el seguimiento de las acciones promovidas hasta su total solventación y realizar los proyectos de las cédulas de seguimiento a fin de dar a conocer los resultados de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 7.- Integrar las constancias originales y/o copias certificadas en el proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas por los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los particulares, derivado de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 8.- Elaborar la solicitud de la documentación e información relacionada con la ejecución de los actos de fiscalización a las Unidades Fiscalizadas.</p> <p>Función 9.- Aplicar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento dirigidas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en la Secretaría, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales</p> <p>Función 10.- Realizar el registro de los asuntos que sean competencia de la persona Titular del Area de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.</p> <p>Función 11.- Integrar la información y documentación que se encuentren en los archivos del Area, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades para la expedición de copias certificadas.</p> <p>Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	
	Educación y Humanidades	Arquitectura	

		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>	
Requerimientos o condiciones específicas:		Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>AUDITOR(A) EA</b> 27-112-1-E1C012P-0000645-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P31 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$19,900.00 (Diecinueve mil, novecientos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Apoyar en la búsqueda de la información para la elaboración del Plan Anual de Fiscalización, a fin de obtener datos que aporten elementos para su evaluación y consideración previa presentación a la persona Titular del Area de Auditoría.</p> <p>Función 2.- Apoyar en la ejecución de los actos de fiscalización realizados a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de examinar y evaluar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de sus actividades y el apego a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la elaboración del informe de resultados de los actos de fiscalización asignados, así como el de los seguimientos correspondientes, a fin de comunicarlo al/a la jefe/a de Departamento de Auditoría.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la concentración de la información de los conceptos revisados para su análisis e integración.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo de los actos de fiscalización para dejar evidencia de la revisión conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 6.- Apoyar en la integración de los expedientes de los informes de resultados finales de los actos de fiscalización realizados a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, con el fin de dar a conocer los resultados correspondientes a los responsables de las Unidades Fiscalizadas.</p>		

	<p>Función 7.- Apoyar en el análisis de la información proporcionada por las Unidades Fiscalizadas, a fin de dar seguimiento a las acciones promovidas en los actos de fiscalización hasta su total solventación y comunicar el resultado de las mismas a las Unidades Fiscalizadas de la Secretaría de la Función Pública, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades.</p> <p>Función 8.- Preparar las constancias originales y/o copias certificadas que se integrarán en el proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas por los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los particulares, derivado de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 9.- Apoyar en los procesos para la verificación de la documentación e información relacionada con la ejecución de los actos de fiscalización a las Unidades Auditadas</p> <p>Función 10.- Apoyar en la implementación de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento dirigidas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en la Secretaría de la Función Pública, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales.</p> <p>Función 11.- Apoyar en la elaboración de los registros de los asuntos que son competencia de la persona Titular del Area de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.</p> <p>Función 12.- Apoyar para recabar la información necesaria para expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades, con el fin de acreditar la validez de la documentación.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>								
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="623 1045 1015 1110"> <tr> <th data-bbox="623 1045 1015 1079">Area General</th> <th data-bbox="1015 1045 1395 1079">Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1079 1015 1110">No Aplica</td> <td data-bbox="1015 1079 1395 1110">No Aplica</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	No Aplica	No Aplica			
	Area General	Carrera Genérica							
	No Aplica	No Aplica							
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="623 1146 1015 1245"> <tr> <th data-bbox="623 1146 1015 1180">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1015 1146 1395 1180">Area General</th> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1180 1015 1213">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1180 1395 1213">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="623 1213 1015 1245">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1213 1395 1245">Auditoría</td> </tr> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Auditoría
	Area de Experiencia	Area General							
	Ciencias Económicas	Contabilidad							
	Ciencias Económicas	Auditoría							
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p>								
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>								
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.</p>								

### Bases de participación

#### 1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

#### 2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán presentar y/o enviar escaneados los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán vía electrónica en carpeta comprimida con la denominación del folio de participación y nombre completo del (de la) candidato(a) y deberán contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo que no cumpla con las características anteriores. La entrega de la documentación requerida, que se enlista a continuación, se realizará en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

**6.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

**7-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto sujeto a concurso y que fueron manifestados en el currículum de Trabajaen al momento de solicitar su inscripción, con la finalidad de verificar la información, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

**8.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

**a)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**b)** No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

**c)** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**9.-** Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

**10.-** Clave Única de Registro de Población (CURP).

**11.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de cada uno de los puestos que manifestó en su currículum de TrabajaEn al momento de su inscripción, por lo que deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

**a)** Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

**b)** Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja, de cada Nombramiento exhibido.

**c)** Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).

**d)** Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>).

- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año de ingreso y baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato, acompañado del último recibo de pago o factura expedida. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago (presentar 6 recibos de pago por cada año laborado con los que se compruebe la consecutividad del puesto registrado en el currículo de Trabajaen), los cuales deberán indicar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (adjuntar Historial de Capacitación).
- m) Liberación 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, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

No se aceptará ningún documento que no sea expedido por la institución, empresa o persona moral que fungió como patrón; ni cualquiera que sea emitido en forma unilateral por el propio trabajador como es el caso de una carta de renuncia; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, 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.

**12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.**

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Evidencias de logros: Alcance de un objetivo relevante en su labor o campo de trabajo.
- b) Distinciones: Es el honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual.
- c) Reconocimientos o premios: Recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual.
- d) Actividad destacada en lo individual: Es la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma.
- e) Otros estudios: Estudios máximos concluidos con reconocimiento de validez oficial, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.

En caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

Lo anterior de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, que puede consultarse en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

### 4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
<b>Publicación del Concurso</b>	01 de febrero de 2023
<b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>	01 de febrero de 2023 al 15 de febrero de 2023
<b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b>	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
<b>Examen de Conocimientos</b>	del 16 de febrero de 2023 al 01 de mayo de 2023
<b>Evaluación de Habilidades</b>	del 16 de febrero de 2023 al 01 de mayo de 2023
<b>Revisión Documental</b>	del 16 de febrero de 2023 al 01 de mayo de 2023
<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	del 16 de febrero de 2023 al 01 de mayo de 2023
<b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>	del 16 de febrero de 2023 al 01 de mayo de 2023
<b>Determinación</b>	del 16 de febrero de 2023 al 01 de mayo de 2023

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

### 5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA\\_DE\\_REFERENCIA\\_EN\\_MATERIA\\_DE\\_CONOCIMIENTOS\\_DE\\_SOBRE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL\\_NUEVO\\_2.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf)

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

[http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

#### **6a. EVALUACIONES.**

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

**Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

#### **ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:**

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

De conformidad con el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra señala: "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", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaría Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al 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, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

#### **ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados los documentos requeridos de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, y posteriormente deberá presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación para llevar a cabo la conclusión de esta etapa.

**Será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione** la documentación requerida en la **forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, disponible para su consulta en la página electrónica de [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), dentro del apartado de Documentos e Información Relevante, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.

- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el numeral 226 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 podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, lo cual será informado al(a la) candidato(a) a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior/a jerárquico/a del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

**b)** Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por sí solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente. El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

#### **7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2022-007.

#### **Sistema de Puntuación General**

<b>Etapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Dirección de Área</b>	<b>Dirección General Adjunta</b>	<b>Dirección General</b>
<b>II. Examen de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

#### **8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

#### **9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).**

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

#### **11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

#### **12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

#### **13a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

#### **14a. INCONFORMIDADES.**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

#### **17a. DISPOSICIONES GENERALES.**

En los portales [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) y [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

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 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 dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y  
Subdirector de Ingreso

en suplencia por ausencia de la Directora de Ingreso y Control de Plazas

mediante oficio de designación

No. 510/DGRH/DICP/008/2023

**Lic. Isaac Valverde González**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2023**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION ACADEMICA Y DE MODELO EDUCATIVO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-617-1-M1C019P-0000006-E-C-F (M23) Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje a implementarse en los planteles del bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva que dependen de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que recuperen los principios del nuevo modelo educativo respecto al desarrollo de habilidades socioemocionales y de vinculación comunitaria.</li> <li>2. Aprobar y coordinar las líneas de acción para la organización, operación, desarrollo y supervisión de la educación impartida en los planteles de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva con la finalidad de consolidar el modelo educativo.</li> <li>3. Dirigir los procesos de evaluación y seguimiento académico que permitan obtener elementos que determinen la viabilidad técnica y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje, responsabilidad de la Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.</li> <li>4. Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva de la SEP, así como coordinar las reformas curriculares pertinentes y que respondan a las necesidades de la sociedad.</li> <li>5. Coordinar, organizar y operar la transmisión del conocimiento y la asesoría técnica en materia académica y de modelos educativos, en las instituciones educativas que impartan la educación prevista en el artículo 18 Bis del Reglamento Interior de la SEP (RISEP).</li> <li>6. Establecer criterios, estándares y herramientas pedagógicas que permitan evaluar y retroalimentar los conocimientos, habilidades socioemocionales, destrezas y competencias de vinculación comunitaria y para la vida de los estudiantes del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva que imparta la SEP, con la finalidad de consolidar el modelo educativo.</li> <li>7. Establecer estrategias para el uso de los materiales didácticos y tecnologías de la información para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje y la obtención de conocimientos, habilidades socioemocionales, destrezas y competencias de vinculación comunitaria y para la vida de los estudiantes del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva que imparta la SEP.</li> <li>8. Dirigir el diseño de los programas de inducción, promoción y de reconocimiento, para los docentes y personal directivo y supervisión que prestan sus servicios en las instituciones educativas que impartan la educación prevista en el artículo 18 Bis del RISEP.</li> </ol>		

	<p>9. Ofrecer programas y cursos de formación continua, actualización, desarrollo profesional y desarrollo de capacidades de los docentes y personal directivo y supervisión para la evaluación y regularización; vigilando que éstos recuperen los principios del nuevo modelo educativo respecto al desarrollo de habilidades socioemocionales y de vinculación comunitaria.</p> <p>10. Aprobar las líneas específicas de acción para los procesos de formación, integración y retroalimentación del personal docente y de entrenamiento deportivo en las instituciones educativas del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva de la SEP que recuperen los principios del nuevo modelo educativo respecto al desarrollo de habilidades socioemocionales y de vinculación comunitaria, en términos de la Ley General de Educación y la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</p> <p>11. Coordinar las actividades para promover la creación de redes de intercambio, cooperación académica y/o deportiva, y de vinculación comunitaria entre los planteles del subsistema y las instituciones educativas que imparten niveles equivalentes, de educación superior e instituciones deportivas; que permitan difundir y fortalecer el modelo educativo del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva de la SEP y mejorar la trayectoria de vida de los estudiantes.</p> <p>12. Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.</p> <p>13. Proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes con la educación prevista en el artículo 18 Bis del RISEP.</p> <p>14. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la mejor prestación de los servicios de educación que brinde el Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, que recuperen los principios del nuevo modelo educativo respecto a la vinculación comunitaria a través del deporte y en beneficio de la sociedad.</p> <p>15. Validar y dar seguimiento a las propuestas técnico-pedagógicas derivadas de las redes de intercambio y cooperación académico-deportiva y comunitaria; con la finalidad de propiciar la vinculación y la necesaria continuidad del proceso educativo.</p>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Deportes, Antropología Social, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Psicología.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo 7 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Antropología.  <b>Area de Experiencia:</b> Antropología Social.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Asesoramiento y Orientación, Psicopedagogía.</p>
	<p><b>Habilidades Gerenciales</b></p>	<p>1. Liderazgo.                  2. Negociación.</p>

<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Cultura Institucional en la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE PSICOPEDAGOGIA Y HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-617-1-M1C015P-0000008-E-C-F (N21) Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$40,771.00 (Cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, desarrollar y ejecutar los proyectos psicopedagógicos y de habilidades socioemocionales del Bachillerato tecnológico y de promoción deportiva que permitan fortalecer, brindar asesoría y dar seguimiento al trabajo de docentes, entrenadores deportivos y responsables del área de apoyo psicopedagógico en cada plantel.</li> <li>2. Definir, seleccionar y proponer la adquisición y diseño de material didáctico, cuyas características permitan consolidar las habilidades socioemocionales para la educación a que se refiere el artículo 18 Bis del RISEP.</li> <li>3. Proponer los proyectos para las reformas en el ámbito psicopedagógico y de habilidades socioemocionales en los planes y programas de estudio del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP, así como supervisar la implantación de dichas reformas emprendidas verificando que respondan a las necesidades de la sociedad.</li> <li>4. Aplicar los procedimientos de análisis y desarrollo de los proyectos psicopedagógicos y de habilidades socioemocionales; así como brindar asesoría en la materia a las instituciones del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP.</li> <li>5. Realizar investigaciones y análisis que permitan determinar los mecanismos para evaluar y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva que imparta la SEP.</li> <li>6. Desarrollar los procesos de formación en el ámbito psicopedagógico y de habilidades socioemocionales para el personal con funciones de dirección en las instituciones educativas del bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP, en términos de la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li> <li>7. Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad dirigidas a construir redes de intercambio y cooperación entre la comunidad escolar, familiar y comunitaria; así como integrar y dar seguimiento a las propuestas psicopedagógicas surgidas de dichos intercambios y de estudios e investigaciones sobre la educación en habilidades socioemocionales en apoyo a la formación de los estudiantes.</li> <li>8. Brindar asesoría y orientación en materia de diseño de programas de habilidades emocionales y apoyo psicopedagógico a instituciones públicas y privadas, particularmente a las instituciones que pretendan establecer el Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva bajo el modelo educativo de la SEP.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Deportes, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Psicología. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 5 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública. <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva. <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia:</b> Asesoramiento y Orientación, Psicopedagogía.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Cultura Institucional en la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE VINCULACION OPERATIVA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-617-1-M1C015P-0000009-E-C-T (N21) Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$40,771.00 (Cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar que la planeación educativa contemple los proyectos institucionales a fin de elevar la calidad de la educación del bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva.</li> <li>2. Efectuar la planeación con base en la elaboración del diagnóstico de las necesidades educativas y la opinión de la comunidad educativa, con el fin de dotar a las áreas y planteles de los recursos para la impartición de la educación del bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva.</li> <li>3. Coordinar la evaluación institucional de los programas y proyectos educativos asignados a la Dirección General con el fin de que las autoridades cuenten con información veraz para la toma de decisiones.</li> <li>4. Coordinar la supervisión del desarrollo de los programas de Educación en los planteles de educación del bachillerato tecnológico en educación y promoción deportiva. fin de evaluar la prestación del servicio educativo y coadyuvar a la toma de decisiones.</li> <li>5. Desarrollar la evaluación institucional con el fin de verificar el grado de avance y cumplimiento de los planes, programas y proyectos bajo la responsabilidad de la Dirección General.</li> <li>6. Implementar estrategias que permitan atender la demanda de personal docente para la educación del bachillerato tecnológico en educación y promoción deportiva.</li> <li>7. Desarrollar los procesos inherentes a la administración de los recursos humanos con el fin de realizar el pago, las prestaciones y el desarrollo profesional del personal adscrito a la Dirección General, así como llevar el control y seguimiento de los movimientos en materia de personal.</li> <li>8. Verificar que los trámites solicitados por el personal de la Dirección General y planteles se realicen conforme a la normatividad vigente en tiempo y forma.</li> <li>9. Participar en los procesos de ingreso, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño y de separación del personal que es objeto del Servicio Profesional de Carrera en la Dirección General; así como llevar a cabo el seguimiento y control de la situación de cada uno de los servidores públicos en materia de capacitación y certificación.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Asegurar que el marco normativo-administrativo en materia de organización se mantenga actualizado, con el propósito de que las áreas de la Dirección General operen conforme al mismo.</li> <li>11. Implementar estrategias para que las áreas de la Dirección General operen conforme a la estructura orgánica autorizada y los manuales administrativos, así como proporcionar asesoría para la elaboración de los manuales administrativos con el propósito de que la unidad responsable cumpla con sus atribuciones.</li> <li>12. Proponer el desarrollo de eventos de carácter académico, deportivo y de investigación en el campo de la educación en coordinación con instancias regionales, nacionales e internacionales para promover la modernización del servicio de la educación del bachillerato tecnológico en educación y promoción deportiva.</li> <li>13. Proponer mecanismos de coordinación con instancias internas y externas para el desarrollo de acciones que coadyuven a consolidar la educación del bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva. como uno de los aspectos sustantivos para la formación integral del alumno y de la ciudadanía.</li> <li>14. Dar seguimiento a los acuerdos de colaboración establecidos por la Dirección General con instituciones públicas y privadas a fin de brindar a la comunidad educativa diversas opciones para la práctica de la educación del bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva.</li> <li>15. Operar el Programa de Protección Civil en la unidad responsable.</li> <li>16. Analizar la planeación escolar de los sectores y verificar que el Programa Anual de Trabajo de la Dirección General la integre con el fin de que las acciones programadas se realicen.</li> <li>17. Coordinar los estudios de pertinencia para evaluar el otorgamiento de financiamientos, que permitan el desarrollo y modernización de los planteles de bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva, así como de los factores que contribuyan a la colaboración de forma efectiva.</li> <li>18. Supervisar las acciones de control y servicio escolar necesarias para la expedición de certificados y, en su caso, títulos, así como otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido sus estudios conforme a los planes y programas del modelo educativo del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva de la SEP en cada uno de sus planteles.</li> <li>19. Supervisar la aplicación de los requisitos para la autenticación de certificados parciales, totales y títulos que expidan los particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior Tecnológica de educación y promoción deportiva, con el fin de garantizar su correcta aplicación.</li> <li>20. Dar seguimiento a los procesos de revalidaciones y equivalencias de estudios de los planteles de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto expida la Secretaría de Educación Pública.</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> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades, Educación, Relaciones Internacionales, Gobierno y Asuntos Públicos, Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración, Informática Administrativa.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia Laboral</b></td> <td> <p>Mínimo 5 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Administración.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Control de Bienes.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades, Educación, Relaciones Internacionales, Gobierno y Asuntos Públicos, Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración, Informática Administrativa.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Administración.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Control de Bienes.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades, Educación, Relaciones Internacionales, Gobierno y Asuntos Públicos, Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración, Informática Administrativa.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>				
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Administración.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Control de Bienes.</p>				

	<p><b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería General, Administración de proyectos.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p>
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nociones Generales de la APF.</li> </ol>
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DEPORTIVA Y DE COORDINACION DE PROYECTOS DEPORTIVOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-617-1-M1C015P-0000005-E-C-F (N21) Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$40,771.00 (Cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar el diseño, actualización, e implementación del programa deportivo BTED para elevar la excelencia en los servicios que se prestan en los mismos, considerando las características de cada uno de los complejos deportivos para el máximo aprovechamiento de las instalaciones y optimización de los recursos humanos y materiales.</li> <li>Dirigir las actividades de promoción y coordinación en materia deportiva del BTED con el fin de crear eventos, torneos competitivos y proyectos conjuntos entre los propios planteles y con instituciones escolares y deportivos externos a nivel regional y nacional.</li> <li>Coordinar las campañas de difusión de los eventos y proyectos deportivos, tanto internos como externos.</li> <li>Proponer el diseño de vestimenta y uniformes, material deportivo, y logística para todo evento y proyecto deportivo, tanto interno como externo.</li> <li>Coordinar con la subdirección tecnológica y de estadística deportiva los trabajos para la medición, registro, análisis y seguimiento de las estadísticas y métricas deportivas requeridas para evaluar el rendimiento deportivo de los estudiantes.</li> <li>Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos específicos de cada uno de los ciclos lectivos de acuerdo con plan de entrenamiento del BTED.</li> <li>Comprobar el cumplimiento a los planes de entrenamiento de los BTED, en equilibrio con la libertad de cátedra y a la estructura de las sesiones de entrenamiento.</li> <li>Verificar el cumplimiento de Alimentación balanceada de los nutriólogos deportivos de los BTED para ayudar a los estudiantes a alcanzar los parámetros específicos planteados.</li> <li>Coordinar la integración de reportes de las pruebas de control periódicas, en conjunto con el personal de entrenamiento, y de tecnología y estadística deportiva, de acuerdo con el plan de entrenamiento.</li> <li>Verificar el cumplimiento de los macrociclos de entrenamiento para semestres nones y pares, según lo indicado en el plan de entrenamiento del BTED.</li> <li>Coordinar, en conjunto con el área académica, todas las actividades que involucran los rubros deportivos y educativos dentro de los BTED para asegurar su adecuada distribución conjunta dentro de la ruta horaria semanal de los estudiantes.</li> <li>Coordinar el trabajo de los entrenadores y personal con funciones deportivas con la finalidad de dar cumplimiento de los programas en los BTED.</li> </ol>		

	<p><b>13.</b> Coordinar el proceso de la contratación de entrenadores con base a la descripción del puesto del personal con funciones deportivas dentro de los BTED.</p> <p><b>14.</b> Coordinar los procesos de formación continua, actualización, de desarrollo profesional y de capacidades para los entrenadores y personal con funciones deportivas dentro de los BTED.</p> <p><b>15.</b> Mantener actualizados los programas y metodologías de entrenamiento de vanguardia en la industria del béisbol para su uso y aplicación en los BTED.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Derecho, Deportes, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Titulado.</p>	
		<p>Mínimo 5 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p>	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Cultura Institucional en la APF.</p>	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>	
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE TECNOLOGIA Y ESTADISTICA DEPORTIVA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-617-1-M1C015P-0000004-E-C-F (N21) Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$40,771.00 (Cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la aplicación del programa deportivo en el tema de tecnología, así como dar seguimiento oportuno para evitar fallas y apoyar a la mejora continua.</li> <li>Coordinar la ejecución de los eventos para realizar la medición, registro, análisis y seguimiento de las estadísticas y métricas deportivas que requieran el uso de tecnología.</li> <li>Elaborar y dar seguimiento al protocolo y metodología de comunicación con los directores, entrenadores y encargados del área de tecnología de los BTED para atención de dudas, comentarios y sugerencias respecto a los rubros de estadística y/o tecnología.</li> <li>Mantener actualizado los software y hardware de vanguardia para el uso y aplicación de los mismos en los BTED, así como proponer su adquisición e implementación.</li> <li>Aplicar el sistema estadístico de métrica deportiva con el fin de comparar a los estudiantes de los BTED con los estándares profesionales e identificar el porcentaje de participantes que tienden al cumplimiento de estos.</li> <li>Coordinar la creación de perfiles deportivos y fichas técnicas para cada estudiante para mostrar de manera gráfica sus estadísticas de juego y resultados de pruebas de control con el fin de contar con la evidencia del desarrollo físico atlético de la comunidad estudiantil.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Integrar los informes estadísticos de sabermetría y de proyección de los estudiantes participantes en los BTED, con base en los juegos de simulación y torneos competitivos.</li> <li>8. Coordinar la recopilación o integración de estadísticas que se generen durante las simulaciones de juego y las competencias de torneos inter-BTED, con el fin de mantenerla actualizada para controlar y ordenar según los resultados obtenidos del alumno.</li> <li>9. Generar reportes estadísticos bimestrales regionales a partir de los resultados de las pruebas de control para analizar el nivel de habilidad presente en cada región.</li> <li>10. Generar reportes de evaluación individual de los estudiantes de cada BTED de acuerdo con la periodicidad de las pruebas de control, como se indica en el plan de entrenamiento.</li> <li>11. Coordinar la compilación de las métricas recabadas por las cámaras y radares de alta precisión con el fin de generar estadísticas para ser reportadas y analizadas por las áreas correspondientes.</li> <li>12. Coordinar la compilación de las métricas recabadas por los sensores de movimiento, con el fin de generar estadísticas para ser reportadas y analizadas por las áreas correspondientes.</li> <li>13. Proponer un sistema estadístico de métrica deportiva para las pruebas de control y estadísticas deportivas de jugadores participantes en los BTED.</li> <li>14. Coordinar los cursos, capacitaciones y certificaciones a entrenadores de los BTED para el correcto uso de los aparatos de tecnología y la interpretación de los parámetros medidos por los mismos.</li> <li>15. Vigilar y mantener el registro de las visitas físicas de revisión de los cambios, reparaciones y modificaciones hechas a los aparatos de tecnología.</li> <li>16. Coordinar visitas físicas periódicas a los BTED para la supervisión del correcto uso y funcionamiento de los aparatos de tecnología, así como de las metodologías de métrica y estadística implementadas en los mismos.</li> <li>17. Establecer y mantener el registro del funcionamiento de la capacidad efectiva y de cobertura de la señal de internet en todos los espacios deportivos.</li> <li>18. Gestionar las licencias y permisos correspondientes para el completo funcionamiento de los aparatos de tecnología para uso de los planteles del BTED.</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> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Computación e Informática, Deportes, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Titulado.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia Laboral</b></td> <td> <p>Mínimo 5 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cultura Institucional en la APF.</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> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Computación e Informática, Deportes, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Titulado.</p>	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p>	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	<b>Capacidades Técnicas</b>	<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>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Computación e Informática, Deportes, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Titulado.</p>												
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p>												
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>												
<b>Capacidades Técnicas</b>	<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.												
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>													

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-112-1-M1C014P-0000162-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la difusión de los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa.</li> <li>2. Realizar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa.</li> <li>3. Realizar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Revisar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo con presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos.</li> <li>5. Revisar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión.</li> <li>6. Revisar el manejo del sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia.</li> <li>7. Auxiliar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa.</li> <li>8. Coordinar el programa de capacitación de la Unidad Administrativa.</li> <li>9. Revisar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa.</li> <li>10. Organizar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa.</li> <li>11. Realizar la elaboración de la descripción, perfil de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas.</li> <li>12. Revisar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.</li> <li>13. Dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia.</li> <li>14. Coordinar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa.</li> <li>15. Revisar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.</li> <li>16. Acordar con la Coordinación Administrativa de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación de sus recursos humanos, recursos financieros y materiales, así como todos los movimientos que realice de acuerdo con las funciones que tienen asignadas de acuerdo con las instrucciones del Titular de la Unidad.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Finanzas, Administración.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas – Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p>	

<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</p>
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nociones Generales de la APF.</li> </ol>
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<p align="center"><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>	

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PATRIMONIALES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-112-1-M1C014P-0000181-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia	<b>Sede</b>	Ciudad de México.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atender, dictaminar y desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y las Entidades Paraestatales coordinadas por ella respecto a los trámites para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la federación cuando estos se destinen al servicio de la Secretaría, así como de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren.</li> <li>Elaborar los análisis, dictámenes, estudios jurídicos y demás actos relativos a las solicitudes para tramitar ante las dependencias competentes la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la federación cuando estos se destinen al servicio de la Secretaría.</li> <li>Llevar a cabo el seguimiento de los trámites ante las dependencias competentes respecto a la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la federación cuando estos se destinen al servicio de la Secretaría.</li> <li>Analizar y dictaminar las solicitudes de asesoría que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Entidades Paraestatales coordinadas por ella, en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren.</li> <li>Proyectar las notas informativas y estudios jurídicos que en materia jurídico-educativa le sean solicitadas.</li> <li>Dictaminar y proyectar las respuestas a las consultas de carácter jurídico que le encomiende su jefe inmediato.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho. <b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<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 de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-617-1-M1C014P-0000012-E-C-F (O21) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la aplicación de las normas y lineamientos en materia de control escolar, acreditación, certificación y titulación de los estudios para garantizar que dichos trámites se realicen en términos de la normatividad.</li> <li>Dar seguimiento a los procesos de inscripción, reinscripción, expedientes de cada alumno y profesor, listados de alumnos y profesores, actas de exámenes parciales, finales, extraordinarios, captura de calificaciones, emisión de constancias, certificados parciales y totales.</li> <li>Recabar la información de estadística básica de los planteles de bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva en los formatos correspondientes e integrar los reportes derivados de dicha información.</li> <li>Coordinar y dar seguimiento a la expedición de los certificados de bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva, así como de las constancias, diplomas y documentos que soliciten las y los estudiantes del BTED.</li> <li>Verificar que los procesos de control escolar se realicen en el tiempo establecido y con apego a las normas y lineamientos vigentes.</li> <li>Tramitar y registrar, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, los planes de estudio de la Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, así como los títulos y cédulas profesionales de los egresados de los planteles.</li> <li>Coordinar las actividades de los departamentos de control escolar de los planteles de bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva (Acreditación, Estadística, Certificación, Titulación), para la integración de la información.</li> <li>Elaborar y proponer el calendario de envío de registros de inscripción, acreditación y certificación de estudios y reportes de estadística y matrícula escolar, por parte de los de los planteles de bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva, por ciclo escolar.</li> <li>Dar seguimiento a los mecanismos y procesos para el diseño, actualización, difusión e implementación de las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de los estudios que ofrece la Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.</li> <li>Controlar el proceso de revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación proporcionada en los bachilleratos tecnológicos de educación y promoción deportiva, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto expida la Secretaría.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Deportes, Educación, Trabajo Social, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Cultura Institucional en la APF.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEPORTIVA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-617-1-M1C014P-0000010-E-C-F (O21) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar y evaluar la aplicación del programa deportivo, sesiones diarias y cargas de trabajo aplicadas según el periodo del macro ciclo de entrenamiento en el que se encuentre cada deportista.</li> <li>2. Verificar el uso de material para entrenamientos de preparación física, dispositivos de tecnología y material deportivo para la práctica y juegos, con la finalidad de mantener el control del equipo.</li> <li>3. Gestionar capacitaciones para la mejora continua en la enseñanza del plan deportivo dirigido a los entrenadores de los Bachilleratos Tecnológicos de Educación y Promoción Deportiva para mantener actualizado el programa que se implementa en los Bachilleratos.</li> <li>4. Mantener y revisar los registros de asistencia del personal deportivo de los BTED para el correcto control y seguimiento del plan de entrenamiento.</li> <li>5. Integrar y ordenar reportes de evaluación de desarrollo deportivo de cada estudiante de los Bachilleratos Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, para generar una base de datos con la información obtenida a partir de los reportes.</li> <li>6. Realizar torneos internos e inter-Bachilleratos Tecnológicos en Educación y Promoción Deportiva, para promover el desarrollo de las habilidades deportivas con el fin de generar la proyección deportiva.</li> <li>7. Llevar a cabo las pruebas de control con la periodicidad que indica el plan de trabajo de desarrollo deportivo, para analizar y medir el desarrollo deportivo del estudiante.</li> </ol>		

	<p>8. Identificar y proponer a los alumnos con mayor potencial deportivo y perfil académico sobresaliente, con el fin de buscar su proyección para aspirar a becas en instituciones educativas y/o deportivas nacionales o internacionales.</p> <p>9. Realizar la clasificación por grupos de alumnos en los horarios de entrenamiento de acuerdo con su nivel de juego, para contar con un balance grupal en el desarrollo de las habilidades deportivas.</p> <p>10. Diseñar formatos de evaluación de habilidades deportivas para su uso periódico en los eventos de proyección, pruebas de control, entrenamientos diarios y pruebas específicas donde se registran métricas y velocidades.</p> <p>11. Generar reportes y evaluaciones periódicas de los alumnos, para determinar el nivel de avance o retroceso real y crear la tabla de clasificación por nivel y posición.</p> <p>12. Instrumentar los procesos metodológicos de entrenamiento de acuerdo con los macrociclos establecidos en el programa deportivo, para el óptimo desarrollo de los alumnos de los Bachilleratos Tecnológicos en Educación y Promoción Deportiva.</p>
<b>Perfil:</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Deportes, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva.</p>
	<p><b>Habilidades Gerenciales</b></p> <p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p><b>Capacidades Técnicas</b></p> <p>1. Cultura Institucional en la APF.</p>
	<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p> <p>No requerido.</p>
	<p><b>Otros</b></p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b></p>	

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2023, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p>
------------------------------------	---

	<p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios 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</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <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 trabajo 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> </ol>

	<p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p>
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 01 al 16 de febrero de 2023</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>

<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación:</b>	01 de febrero de 2023
	<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 01 al 16 de febrero 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 y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 21 de febrero al 01 de mayo de 2023 <b>Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</b>
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 21 de febrero al 01 de mayo de 2023
	<b>Etapa 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. 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.	Del 21 de febrero al 01 de mayo de 2023

	<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>	
	<b>Etapas V:</b> Determinación	Del 21 de febrero al 01 de mayo 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>	
<b>TEMARIOS Y GUIAS</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen</a> y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>	
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	<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>	
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<p>1.- Número de evaluación de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p>	

	<p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>													
	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato 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> <table border="1" data-bbox="487 1417 1395 1900"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1417 868 1449">ETAPA</th> <th data-bbox="868 1417 1226 1449">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1226 1417 1395 1449">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1449 868 1806" rowspan="2"> <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 y se complementarán con pruebas psicométricas.                 </td> <td data-bbox="868 1449 1226 1480">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="1226 1449 1395 1480">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1480 1226 1806">Evaluaciones de habilidades gerenciales</td> <td data-bbox="1226 1480 1395 1806">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1806 868 1900" rowspan="2"> <b>III</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                 </td> <td data-bbox="868 1806 1226 1837">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="1226 1806 1395 1837">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 1837 1226 1900">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1226 1837 1395 1900">10</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	<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 y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	<b>III</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS												
<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 y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30												
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10												
<b>III</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20												
	Valoración del mérito	10												

	<p align="center"><b>IV Entrevista.</b></p> <p>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p>	Entrevista	30
		<b>Total:</b>	100
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>La evaluación de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades gerenciales</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirección de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Dirección de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</b></p> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p>		

	<p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li><li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li><li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li><li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li><li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li></ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p>
--	---

	<p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li><li>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li><li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.</li><li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10.</li><li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li></ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de <b>los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p>
--	--

	<p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos o premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.- Habla de Lengua Indígena.-</b></p> <p>Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</p> <p>Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p><b>Nivel 1</b></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> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p><b>Nivel 2</b></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 o 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.).</li></ul> <p>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><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). <b>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li><li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li></ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p>
---

	<p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios 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</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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</li> </ul>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio</b> dirigido al <b>Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b>. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifiestar</b> la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</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.</p>

	<p>El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p> <p><b>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</b></p>
<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</li> </ol>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b><a href="mailto:ingreso_sep@nube.sep.gob.mx">ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</a></b>, <b><a href="mailto:sofiach@nube.sep.gob.mx">sofiach@nube.sep.gob.mx</a></b> y <b><a href="mailto:teresa.nunez@nube.sep.gob.mx">teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</a></b>, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica

**Carina Salazar Piña**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 384**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 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, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes dos plazas:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO/A DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN DOCUMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,216.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-513-1-E1C008P-0000219-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Elaborar los documentos pertinentes a los procesos y sistemas propios de la Dirección, con el fin de que las áreas cuenten con información que facilite su accionar.			
F2.- Identificar en los procesos o sistemas de la Dirección los cambios que se van realizando, con el propósito de señalarlos correctamente y de esta forma mantener actualizada la documentación.			
F3.- Analizar la información que usa la Dirección, con el fin de darle el formato adecuado y complementar las partes estructurales mínimas que debe contener la documentación para cumplir los estándares exigidos por el área.			
F4.- Apoyar a complementar la información de las diferentes áreas que aportan soluciones a las y los colaboradores de la dependencia, con el objetivo de optimizar los procesos de atención y solución.			
F5.- Apoyar en la realización de informes para supervisar y evaluar los procesos y sistemas de la Dirección, con la finalidad de dotar de información útil a los diferentes integrantes del área.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	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>• Herramientas de Cómputo (conocimiento)</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>		

Denominación	DIRECCION DE PROMOCION DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Adscripción	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$67,037.00 (SESENTA Y SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-100-1-M1C018P-0006385-E-C-D	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	La Morena, número 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Coordinar las estrategias institucionales orientadas a promover la incorporación de toda la población, a los diversos regímenes y sistemas de seguridad social.</p> <p>F2.- Supervisar la operación de mecanismos de coordinación, concertación y vinculación entre instituciones públicas, privadas y sociales orientados a la ejecución de acciones encaminadas a la incorporación de toda la población a los regímenes de seguridad social.</p> <p>F3.- Proponer la celebración de convenios entre el Gobierno Federal, los Gobiernos Locales, organizaciones empresariales, sindicales y sociales para promover el acceso a los distintos regímenes de seguridad social y la formalización del empleo.</p> <p>F4.- Participar en el diseño y ejecución de campañas de comunicación social para difundir acerca del derecho y acceso a la seguridad social en medios impresos, electrónicos y redes sociales.</p> <p>F5.- Participar en la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación social acerca del derecho a la seguridad social en que participe la Secretaría.</p> <p>F6.- Proponer a las organizaciones de los sectores público, social y privado, esquemas sustentables de afiliación a la seguridad social que faciliten la incorporación a un empleo digno o decente.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	Psicología	Asesoramiento y Orientación	
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</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>• Disponibilidad para Viajar</li> </ul>		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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.</p>

<b>Requisitos de participación</b>	<p>2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p>																			
<b>Etapas del concurso</b>	<p>3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="440 495 1395 877"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 495 1000 527"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="1000 495 1395 527"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 527 1000 558">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="1000 527 1395 558">01 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 558 1000 590">Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1000 558 1395 590">Hasta 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 590 1000 653">I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1000 590 1395 653">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 653 1000 684">Recepción de solicitudes de reactivación de folios</td> <td data-bbox="1000 653 1395 684">Hasta el 17 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 684 1000 747">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="1000 684 1395 747">A partir del 20 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 747 1000 810">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="1000 747 1395 810">A partir del 20 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 810 1000 842">IV. Entrevista</td> <td data-bbox="1000 810 1395 842">A partir del 20 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 842 1000 877">V. Determinación de la persona ganadora</td> <td data-bbox="1000 842 1395 877">Hasta el 01 de mayo de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>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> <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>		<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023	Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta 15 de febrero de 2023	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 17 de febrero de 2023	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 20 de febrero de 2023	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 20 de febrero de 2023	IV. Entrevista	A partir del 20 de febrero de 2023	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 01 de mayo de 2023
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																			
Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023																			
Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta 15 de febrero de 2023																			
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 17 de febrero de 2023																			
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 20 de febrero de 2023																			
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 20 de febrero de 2023																			
IV. Entrevista	A partir del 20 de febrero de 2023																			
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 01 de mayo de 2023																			
<b>Registro de aspirantes y revisión curricular</b>	<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.</p> <p>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, 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• 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.</li> <li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.</li> </ul> <p>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.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en <a href="https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx">https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx</a> 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)</p> <p>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.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando 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.</p> <p>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.</p> <p>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <a href="https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx">https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx</a> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"</li></ul>
--	--

- 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.

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>	<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>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<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>
<p><b>Cancelación del Concurso</b></p>	<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>
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<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>		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:				
<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Dirección de Área</b>	<b>Dirección General</b>
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>		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. 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.				
<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. 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>3. 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 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>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64315, 64327, 65014, 62513, 62942, 63018, 63052, 63053, 63056, 63080, 63050, 64311 y 64306 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

**Julio Bello Ibares**

Firma Electrónica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 385**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 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, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes dos plazas:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-E1C011P-0000420-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Analizar que las solicitudes de modificación a la estructura orgánica de la STPS, enviadas por las unidades administrativas, cumplan con la normatividad aplicable, con la finalidad de integrarlas en los dictámenes técnicos administrativos.			
F2.- Apoyar en el análisis de la normatividad que emitan las dependencias globalizadoras en el ejercicio fiscal de que se trate, con el propósito de realizar los cambios en la estructura orgánica de la STPS.			
F3.- Actualizar el maestro de puestos de la STPS, conforme a las modificaciones autorizadas y registradas por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el propósito de contar con información confiable y oportuna.			
F4.- Capturar en el Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) de la SFP, los movimientos de cancelación, creación y renovación de las plazas operativas y eventuales, con el propósito de contar con el registro de la SFP.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	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>• Herramientas de Cómputo. (conocimiento)</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>		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-M1C014P-0000470-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Verificar la colectividad asegurada de las y los servidores públicos de la STPS, con la finalidad de brindar oportunamente las prestaciones en materia de seguros institucionales.</p> <p>F2.- Elaborar el cálculo de las aportaciones de los seguros institucionales, con el objetivo de cubrir el pago a las aseguradoras y avalar el servicio de los seguros.</p> <p>F3.- Actualizar el FONAC de las y los servidores públicos de la STPS, con la finalidad de reportar oportunamente dicho padrón a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>F4.- Elaborar el cálculo sobre el monto total por aportaciones al FONAC de las y los servidores públicos de la STPS, con el objetivo de realizar el pago en tiempo y forma de las liquidaciones anuales o anticipadas según corresponda.</p> <p>F5.- Proporcionar a las aseguradoras la información actualizada de la colectividad asegurada de las y los servidores públicos de la STPS, con la finalidad de mantener congruencia con las bases de datos registradas en las aseguradoras, evitando rezagos en el servicio.</p> <p>F6.- Verificar las reformas a la normatividad, en materia de seguros institucionales y FONAC, a fin de realizar las adecuaciones correspondientes en apego a la normatividad aplicable.</p> <p>F7.- Supervisar la solicitud de recursos y el formato único para el pago de SAR-FOVISSSTE de todas las y los trabajadores de la STPS, con la finalidad de que sea dispersado en el Sistema de Recepción de Información (SIRI).</p> <p>F8.- Elaborar los cálculos que determinen el entero de cuotas y aportaciones al ISSSTE quincenalmente, con la finalidad de realizar las aportaciones por trabajador al instituto.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Ocho años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	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>Recursos Humanos: Organización y Presupuesto, Capítulo 1000</li> <li>Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</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>		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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.</p>

<b>Requisitos de participación</b>	<p>2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p>																			
<b>Etapas del concurso</b>	<p>3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="440 489 1395 892"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 489 1003 520"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="1003 489 1395 520"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 520 1003 552">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="1003 520 1395 552">01 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 552 1003 583">Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1003 552 1395 583">Hasta 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 583 1003 646">I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1003 583 1395 646">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 646 1003 709">Recepción de solicitudes de reactivación de folios</td> <td data-bbox="1003 646 1395 709">Hasta el 17 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 709 1003 772">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="1003 709 1395 772">A partir del 20 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 772 1003 835">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="1003 772 1395 835">A partir del 20 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 835 1003 867">IV. Entrevista</td> <td data-bbox="1003 835 1395 867">A partir del 20 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 867 1003 892">V. Determinación de la persona ganadora</td> <td data-bbox="1003 867 1395 892">Hasta el 01 de mayo de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>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> <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>		<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023	Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta 15 de febrero de 2023	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 17 de febrero de 2023	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 20 de febrero de 2023	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 20 de febrero de 2023	IV. Entrevista	A partir del 20 de febrero de 2023	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 01 de mayo de 2023
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																			
Publicación de Convocatoria	01 de febrero de 2023																			
Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta 15 de febrero de 2023																			
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 17 de febrero de 2023																			
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 20 de febrero de 2023																			
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 20 de febrero de 2023																			
IV. Entrevista	A partir del 20 de febrero de 2023																			
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 01 de mayo de 2023																			
<b>Registro de aspirantes y revisión curricular</b>	<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>• Curriculum 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.</p> <p>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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 vítae 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 vítae, 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> <li>• 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.</li> <li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.</li> </ul> <p>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.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en <a href="https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx">https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx</a> 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)</p> <p>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.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando 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.</p> <p>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.</p> <p>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <a href="https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx">https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx</a> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"</li></ul>
--	--

- 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 concurre. 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.

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>	<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>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<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>
<p><b>Cancelación del Concurso</b></p>	<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>
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<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>	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:					
<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Dirección de Área</b>	<b>Dirección General</b>
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>	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. 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.					
<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 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>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64327, 65014, 62513, 62942, 63018, 63052, 63053, 63056, 63080, 63050, 64311, 64306 y 64315 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director de Información Financiera de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

**Carlos Alberto García Buenrostro**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 3/2023**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 3/2023, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, numerales 196 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 17 de mayo de 2019; emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 3/2023**

Con fecha 18 de enero de 2023, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 3/2023, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a las personas interesadas en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hace el siguiente cambio y aclaración.

Se le comunica que la siguiente plaza:

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y EJERCICIO PRESUPUESTAL</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-413-2-M1C014P-0000108-E-C-M</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>ENTIDAD</b>	Ciudad de México
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Formular el anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 ¿Servicios Personales?, para cubrir los pagos de sueldos y prestaciones al personal, así como formular las afectaciones presupuestarias, controlar y efectuar los trámites del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), impuesto sobre nómina y del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 ¿Servicios Personales? para cubrir los pagos de sueldos y prestaciones a los trabajadores, así como elaborar las afectaciones presupuestarias que se requieran.</li> <li>Administrar el Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores (FONAC) en apego a los lineamientos establecidos, para garantizar la actualización del padrón de participantes, entrega de aportaciones a la SHCP, y la liquidación en sus ciclos ordinarios y extraordinarios, así como los de liquidación anticipada.</li> <li>Operar los procesos de ahorro para el retiro, impuesto sobre nómina y liquidaciones derivadas de demandas laborales para los pagos correspondientes.</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b>	<b>GRADO DE AVANCE:</b>
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA GENERICA:</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		• .NO APLICA	• NO APLICA

	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>No. DE AÑOS: 2</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Económicas</li> <li>• Ciencia Política</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad</li> <li>• Economía General</li> <li>• Administración Pública</li> </ul>
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
<b>IDIOMAS:</b>	No		
<b>OTROS:</b>	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

La cual, se visualiza tanto en la página 395, así como en la página 399 de la publicación en mención, corresponden a un mismo puesto, del concurso 98817, actualmente en proceso y disponible para su consulta en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Director B

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Francisco Javier Dorantes Díaz**

Rúbrica.

## AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE**  
**INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EXCLUSIVA MUJERES**  
**CONVOCATORIA 003-2023**

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.

Considerando

**Primero.** 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 el citado ordenamiento fundamental 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, debiendo observarse en mismo principio en la integración de los organismos autónomos.

**Segundo.** 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 derivadas de lo establecido en el artículo 11 de la Convención 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.

**Tercero.** 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 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas y 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.

**Cuarto.** 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.

**Quinto.** 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.

**Sexto.** 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.

**Séptimo.** 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.

**Octavo.** La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en sus artículos 14 en relación el 32, disponen 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, estableciendo que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

**Noveno.** 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 igual real de oportunidades de las personas o grupos.

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 preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

**Décimo.** 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, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 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:

1) Puesto	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004947-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar los dictámenes derivados de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de las entidades financieras sujetas a la supervisión del área, con el fin de que sean sometidos para su aprobación en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).</li> <li>Apoyar en la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias, a fin de que las entidades supervisadas operen dentro del Marco Regulatorio aplicable.</li> <li>Apoyar en la elaboración de las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a fin de que cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su Resolución.</li> <li>Participar en la atención y Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades lleven a cabo las actividades previstas en el Marco Jurídico aplicable.</li> <li>Atender, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las Resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.</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 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 Marco Normativo Financiero. 2 Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (75)).</b>	
	Idioma	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>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>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>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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li><li>5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li><li>7. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.</li><li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</li><li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se 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></ol>
--	---

	<p><b>13.</b> En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</p> <p><b>14.</b> Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>15.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>16.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p><b>17.</b> No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>18.</b> En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<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:**

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	01 Febrero 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023.
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 al 20 de febrero de 2023
*Examen de conocimientos	Hasta el 13 de marzo de 2023
*Evaluación de habilidades	Hasta el 31 de marzo de 2023
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 17 de abril de 2023
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de abril de 2023
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 1 de mayo de 2023

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.

<p><b>4a. Temarios</b></p>	<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>. 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>. 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>		
	<p>Puesto</p>	<p>Consecutivo</p>	<p>Puntaje mínimo aprobatorio</p>
	<p>Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero</p>	<p><b>4947</b></p>	<p>75</p>
	<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>
<p><b>Etapas de Entrevista</b></p>	<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>																																
<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso</p>																																
<p><b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table border="1" data-bbox="475 1192 1395 1646"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector(a) de Area</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector(a) de Area</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector(a) de Area</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe(a) de Departamento	30 puntos	Subdirector(a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe(a) de Departamento	20 puntos	Subdirector(a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector(a) de Area	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	30 puntos																															
	Subdirector(a) de Area	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe(a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector(a) de Area	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector(a) de Area	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
<p><b>7a. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																																
<p><b>8a. Reserva de Candidatos</b></p>	<p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p>																																

	Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
<b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
<b>10a. Cancelación de Concurso</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>11a. Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:rabad@cnbv.gob.mx">rabad@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
<b>13a. Inconformidades:</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
<b>14a. Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

<p><b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato(a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <p>Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del por qué 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 1 de febrero de 2023.

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**  
 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-004-2023**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Inspector(a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004255-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.</li> <li>2. Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.</li> <li>3. Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.</li> <li>4. Coordinarse con el personal para que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.</li> <li>5. Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.</li> <li>6. Verificar mensualmente que la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.</li> <li>7. Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas.</li> <li>8. Brindar, en coordinación con el(la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.</li> <li>9. Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.</li> <li>10. Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.</li> <li>11. Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública.</li> <li>12. Formular las propuestas para autorización superior sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general a fin de cumplir con las Disposiciones aplicables.</li> </ol>			

13. Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables.
14. Formular las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables.
15. Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.
16. Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.
17. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
18. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.
19. Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
20. Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.
21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Finanzas, Computación e Informática, Economía, Derecho, Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de empresas. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2 Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería Requerida: Se requiere:	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point e internet nivel básico. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

2) Puesto	Subdirector(a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004941-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar y analizar los temas relativos a la resolución o disposición correspondientes, para su preparación y elaboración correspondiente.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes, para la integración de un solo documento que facilite su estudio, análisis y, en su caso, emisión de comentarios.</li> <li>3. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes respecto a los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes, para integrar un solo documento con todos los comentarios.</li> <li>4. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes para su revisión y, en su caso, determinación de la debida integración de los comentarios realizados a dichos proyectos.</li> <li>5. Realizar las manifestaciones de impacto regulatorio de los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes, para su envío a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</li> <li>6. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) las manifestaciones de impacto regulatorio de los proyectos de resolución o disposiciones correspondientes para su revisión.</li> <li>7. En su caso, realizar los proyectos de respuesta a las solicitudes de ampliación o corrección que realice la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio relacionadas con los proyectos de resolución o disposición correspondiente.</li> <li>8. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de respuesta a las solicitudes de ampliación o corrección que realice la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio relacionadas con los proyectos de resolución o disposición correspondiente, para su revisión.</li> <li>9. Elaborar los proyectos de solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las resoluciones o disposiciones correspondientes, para poder publicar la regulación en dicho medio.</li> <li>10. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las resoluciones o disposiciones correspondientes, para su revisión.</li> <li>11. Integrar el expediente que contenga los documentos originales relativos a la regulación que expida la CNBV, para proceder a su resguardo.</li> <li>12. Incorporar la regulación que emita la CNBV en su página de internet, a fin de facilitar su consulta.</li> <li>13. Estudiar y analizar los proyectos de iniciativas o reformas a leyes, con el propósito de emitir los comentarios que estime pertinentes.</li> <li>14. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes, a los proyectos de iniciativas o reformas a leyes para integrar un solo documento con todos los comentarios y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.</li> <li>15. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de iniciativas o reformas a leyes, para su revisión.</li> <li>16. Estudiar y analizar los proyectos de regulación que otras autoridades pretendan expedir para verificar su apego al marco jurídico que le resulte aplicable y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.</li> <li>17. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes, a los proyectos de regulación que otras autoridades pretendan expedir para integrar un solo documento con todos los comentarios y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.</li> <li>18. Someter a consideración del(la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos regulación que otras autoridades pretendan expedir para su revisión y, en su caso, determinación de la debida integración de los comentarios realizados a dichos proyectos</li> <li>19. Estudiar y analizar las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para estar en condiciones de dar respuesta a la consulta.</li> <li>20. Elaborar el proyecto de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean para estar en condiciones de someterlo a revisión de las unidades administrativas de la CNBV competentes.</li> <li>21. Someter a consideración del (la) jefe(a) inmediato(a) el proyecto de respuesta a la consulta, para su revisión y para que determine la procedencia del mismo.</li> </ol>			

<p>22. Estudiar y analizar los proyectos de normas de autorregulación que pretenden emitir los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, para verificar si se ajustan al marco jurídico aplicable.</p> <p>23. Someter a consideración del (la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de normas de autorregulación para que recomiende, en su caso, la procedencia del ejercicio del veto.</p> <p>24. Estudiar y analizar los proyectos de los reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que se pretenden emitir, para estar en condiciones de emitir la opinión correspondiente.</p> <p>25. Incorporar los comentarios emitidos por las unidades administrativas de la CNBV competentes, a los proyectos de los reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que pretenden emitir, para integrar un solo documento con todos los comentarios y, en su caso, emitir los comentarios que estime pertinentes.</p> <p>26. Someter a consideración del (la) jefe(a) inmediato(a) los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o a los proyectos de disposiciones generales que se pretendan emitir para que determine la procedencia de los comentarios.</p>		
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 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Normativo Financiero. 2 Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (80).</b>

3) Puesto	Subdirector(a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004960-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
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 Autorizaciones Especializadas.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Elaborar los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, a fin de someterlos a la aprobación del(la) Director(a) General Adjunto(a) correspondiente.</p> <p>2. Realizar las respuestas a las solicitudes de los actos que de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de someterlos a consideración de la Dirección General Adjunta.</p> <p>3. Proyectar la respuesta a las solicitudes de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, de Uniones de Crédito, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Disposiciones que de dichas Leyes emanen, para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a).</p> <p>4. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la respuesta a las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>			

<p>5. Participar en la proyección de la opinión jurídica de los convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos internacionales o autoridades de otros países con funciones de regulación y supervisión similares a los de ésta, a efecto de la contar con la evaluación jurídica de procedencia y viabilidad del mismo para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a) respectiva.</p> <p>6. Elaborar los Proyectos relativos a las propuestas de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos nacionales con funciones similares a ésta, así como con instituciones de investigación o docencia públicas o privadas con fines académicos y de difusión del Sistema Financiero Mexicano, a fin de que se apeguen al Marco Jurídico aplicable sometiéndolos a la consideración de la Dirección General Adjunta.</p> <p>7. Proyectar las respuestas a las solicitudes de autorización u opinión, relacionados con los procedimientos administrativos previstos en las Disposiciones aplicables al Mercado de Contrato de Derivados que corresponda emitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, verificando su apego a derecho.</p> <p>8. Realizar los dictámenes para sustentar la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que éstas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable para consideración de su Director(a) General Adjunto(a).</p> <p>9. Elaborar los Proyectos de oficios de otorgamiento de Registro a Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión que cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa aplicable, así como que las anotaciones que se realicen, en su caso, a petición de las autoridades competentes se apeguen al Marco Jurídico aplicable.</p> <p>10. Revisar y evaluar la documentación relacionada con el otorgamiento de Registro de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión para verificar que se apeguen al Marco Jurídico aplicable.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Normativo Financiero. 2 Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: 80).</b>
	Idioma Se requiere:	Inglés nivel intermedio Conocimientos en Derecho Financiero, Bancario e Intermediarios Financieros Especializados.

4) Puesto		Especialista de Autorizaciones Especializadas	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005008-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
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 Autorizaciones Especializadas.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Consolidar e integrar la información de los documentos que se acompañen a las solicitudes de autorización para la organización y funcionamiento de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, con el fin de proponer la resolución posible.</p>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Estudiar e integrar la información que se acompañe a las solicitudes de los actos que de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a efecto de proponer una respuesta.</li> <li>3. Analizar la documentación que se acompañe a las solicitudes de opinión relativas a los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, con el fin de proponer la resolución posible.</li> <li>4. Integrar y revisar la información o documentación necesaria para efectos de otorgar, renovar y hacer las anotaciones correspondientes en el Registro Público de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y de Asesores(as) en Inversiones.</li> <li>5. Consolidar, integrar y analizar la documentación que sustente la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que éstas incurran, verificando que cumplan con la Normativa 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 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 Marco Normativo Financiero. 2 Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (85)).</b>

5) Puesto		Especialista Contencioso	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005440-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
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 Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir las notificaciones de los diversos juicios civiles, mercantiles, concursales o de Amparo en los que el Organismo sea parte o tenga algún interés, para determinar la realización de las promociones que resulten necesarias para su debida atención.</li> <li>2. Elaborar los Proyectos de los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que este Organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.</li> <li>3. Elaborar las demandas y demás promociones que se requieran para promover la designación de liquidador de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión que hayan sido revocadas, con la finalidad de cumplir en tiempo y formas legales con la presentación de dicha documentación.</li> <li>4. Elaborar las demandas y demás promociones que se requieran para promover la cancelación de la inscripción de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión que hayan sido revocadas, ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio correspondiente, con la finalidad de proteger los intereses del público.</li> <li>5. Actualizar el control de todos los juicios en los que la Comisión se encuentre involucrada, para el desahogo oportuno de cada una de las etapas procesales.</li> <li>6. Recibir las notificaciones de los diversos juicios de amparo en los que el Organismo sea parte o tenga algún interés, para determinar la realización de las promociones que resulten necesarias para su debida atención.</li> <li>7. Elaborar los proyectos de los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios de amparo en los que este Organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.</li> </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 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Jurídico Financiera. 2 Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

6) Puesto	Inspector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005627-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</li> <li>Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> </ol>			

11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.		
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física. Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría Finanzas, Economía, Administración, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2 Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria (70)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel intermedio, Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Inspector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005845-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$32,126.00 (treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> </ol>			

<p>6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p>		
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: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Auditoría, Teoría Económica, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Legal Sector Bancario. 2 Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: 70</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y power point nivel intermedio.

8) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005321-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisada.

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: Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Administración, Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Teoría Económica, 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. 2 Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria (70)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico, Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004963-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.</li> <li>10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</li> <li>12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: 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 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, 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 2 Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico, Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Inspector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005414-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.</li> </ol>			

<p>10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p>		
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: Derecho, Administración, Economía, Finanzas, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad. 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 2. Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Inspector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004311-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> </ol>			

6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Economía, Finanzas, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad. 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 2. Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio, Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

12) Puesto	Subdirector(a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004934-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a éstas, para coadyuvar en la actualización o emisión de la regulación secundaria.</li> <li>2. Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los proyectos de resolución o disposiciones que se requieran, con el objeto de que éstos puedan continuar el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</li> <li>3. Integrar los proyectos de respuesta para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que, en su caso, efectúe la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y proyectos que se sometan a su consideración, a fin de que puedan continuar con el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</li> <li>4. Diseñar los proyectos de oficio para gestionar la publicación de la regulación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para que dicha regulación produzca efectos jurídicos.</li> <li>5. Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, con el objeto de contar con regulación actualizada.</li> <li>6. Analizar los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, con el objeto de formular comentarios y observaciones, para verificar que se elaboraron al amparo del marco jurídico aplicable.</li> <li>7. Analizar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, para proceder a la elaboración de los proyectos de opinión respectivos.</li> <li>8. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para su atención en tiempo y forma.</li> <li>9. Analizar las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, para poder tener los elementos necesarios que permitan el ejercicio del veto sobre dichas normas.</li> <li>10. Analizar los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que éstos pretendan emitir y elaborar los proyectos de opinión correspondientes, para verificar su apego a las disposiciones legales que resulten aplicables.</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.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil. Trabajo en Equipo Orientación a Resultados. Visión Estratégica. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (85)).</b>
	Paquetería requerida	Word, nivel avanzado, Power Point nivel básico.

13) Puesto	Subdirector(a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005002-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a éstas, para coadyuvar en la actualización o emisión de la regulación secundaria.</li> <li>2. Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los proyectos de resolución o disposiciones que se requieran, con el objeto de que éstos puedan continuar el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</li> </ol>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Integrar los proyectos de respuesta para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que, en su caso, efectúe la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y proyectos que se sometan a su consideración, a fin de que puedan continuar con el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.</li> <li>4. Diseñar los proyectos de oficio para gestionar la publicación de la regulación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para que dicha regulación produzca efectos jurídicos.</li> <li>5. Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, con el objeto de contar con regulación actualizada.</li> <li>6. Incorporar la regulación que emita la CNBV a la página electrónica de la red mundial denominada internet de la CNBV, a fin de que las autoridades, unidades administrativas de la Comisión, entidades y demás personas supervisadas, así como el público en general puedan consultarla.</li> <li>7. Analizar los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, con el objeto de formular comentarios y observaciones, para verificar que se elaboraron al amparo del marco jurídico aplicable.</li> <li>8. Analizar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, para proceder a la elaboración de los proyectos de opinión respectivos.</li> <li>9. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para su atención en tiempo y forma.</li> <li>10. Analizar las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV y elaborar los proyectos de opinión respectivos, para verificar que se emitan en congruencia con lo previsto en las disposiciones legales.</li> <li>11. Analizar los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que éstos pretendan emitir y elaborar los proyectos de opinión correspondientes, para verificar su apego a las disposiciones legales que resulten aplicables.</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 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Normativo Financiero 2 Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (80)).</b>

14) Puesto	Especialista de Estudios Económicos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005730-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$32,126.00 (treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Estudios Económicos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias nacionales e internacionales a fin de apoyar en las labores de desarrollo de regulación y supervisión de la CNBV.</li> <li>2. Auxiliar en la revisión de las recomendaciones a las áreas de supervisión y a las encargadas del desarrollo de la regulación relativas a las mejores prácticas internacionales a fin de que se lleve a cabo su evaluación en el marco de los mercados nacionales.</li> <li>3. Apoyar en las labores de regulación y supervisión de la CNBV, a fin de recomendar al interior de la Dirección General temas de estudio en materia financiera y económica.</li> <li>4. Apoyar en el análisis cuantitativo respecto al impacto económico y financiero del marco regulatorio y sus modificaciones tanto de las entidades supervisadas como de los mercados y consumidores.</li> <li>5. Proporcionar información de calidad para los reportes de impacto de la regulación y sus modificaciones, para la toma de decisiones al interior de la CNBV.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Administración, Contaduría.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Economía Sectorial. 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 Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano. 2 Participantes del Sistema Financiero <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

15) Puesto	Inspector(a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006375-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$32,126.00 (treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Participantes en Redes.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la Legislación vigente.</li> <li>2. Efectuar las acciones que cumplan con los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ a fin de que la Entidad se apegue a la Normatividad aplicable, para fomentar su estabilidad y sano funcionamiento.</li> <li>3. Analizar los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, para elaborar el informe de análisis con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la Metodología de Supervisión de Riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV.</li> <li>4. Revisar que las operaciones que realizan las Entidades cumplan con los procesos establecidos por la Institución, realizando las observaciones necesarias y verificando que estén debidamente respaldadas por la documentación necesaria.</li> <li>5. Realizar y revisar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las Entidades, a fin de cumplir con la Normatividad vigente.</li> <li>6. Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias para elaborar el diagnóstico y dar seguimiento a las operaciones que realizan las entidades supervisadas, vigilando que ésta sea enviada por dichas Entidades en los términos y plazos determinados.</li> <li>7. Solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas Entidades.</li> <li>8. Elaborar el análisis de la información de las entidades supervisadas, conforme a las Metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar irregularidades en dichas entidades supervisadas.</li> <li>9. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la Normatividad vigente.</li> <li>10. Llevar el control y dar seguimiento a las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Computación e informática, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Actividad Económica, Economía General, Contabilidad. 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 de Instituciones Financieras Especializadas. 2 Atribuciones del Supervisor. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

16) Puesto	Subdirector(a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006225-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 Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.</li> <li>Planear las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.</li> <li>Proponerlos oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.</li> <li>Revisar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.</li> <li>Evaluar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.</li> </ol>			

<p>6. Organizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.</p> <p>7. Formular la elaboración de los oficios de observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma.</p> <p>8. Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.</p> <p>9. Formular el Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.</p> <p>10. Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.</p> <p>11. Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.</p> <p>12. Verificar que las solicitudes deemplazamiento para sanción de las entidades se emitan con oportunidad y adecuadamente fundamentadas en términos legales, a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.</p> <p>13. Coordinar la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.</p> <p>14. Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox.</p> <p>15. Evaluar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>16. Evaluar la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Posgrado Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Computación e Informática, Administración Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2 Marco Legal Sector Bancario. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (75).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
---	---

17) Puesto	Inspector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005755-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>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: Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio</li> <li>9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.</li> <li>10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</li> <li>12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</li> </ol>			

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Supervisión Financiera Sector Bancario. 2 Marco Legal Sector Bancario. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel básico Word, Excel y power point nivel intermedio.

18) Puesto	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005533-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>4. Realizar 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 de cada una de ellas.</li> <li>5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.</li> <li>10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.</li> </ol>			

<p>12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.</p> <p>13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p>		
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>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: Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Finanzas.                      Area General: Ingeniería y Tecnología                      Carrera Genérica: Ingeniería.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos.                      Area General: Ciencias Económicas                      Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Auditoría.                      Area General: Matemáticas                      Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	<p>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</p>	<p>1 Supervisión Financiera Sector Bancario.                      2 Marco Legal Sector Bancario.  <b>(Calificación mínima aprobatoria: (75).</b>                      Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.</p>
	<p>Idioma Paquetería requerida:</p>	<p>Inglés nivel intermedio.                      Word, Excel y power point nivel intermedio.</p>

<p>19) Puesto</p>	<p>Subdirector(a) de Sociedades Financieras Populares</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>06-B00-1-M2C016P-0005566-E-C-U</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades</p>
<p>Número de Vacantes</p>	<p>Una</p>	<p>Nivel Administrativo</p>	<p>N31</p>
<p>Percepción Mensual Bruta</p>	<p>\$48,705.00 (cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A</p>	<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Ciudad de México</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Dirigir y supervisar a los(as) Inspectores(as) y Analistas que realizan las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera la liquidez, la solvencia, estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos.</li> <li>Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes y los oficios correspondientes.</li> <li>Supervisar la identificación y la integración documental de situaciones irregulares o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, y las propuestas de observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.</li> <li>Coordinar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de corregir las anomalías detectadas.</li> <li>Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la contravención de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio.</li> </ol>			

6. Coordinar la función de vigilancia y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros aspectos, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Marco Regulatorio vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
7. Coordinar las labores de vigilancia, y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de verificar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
8. Coordinar el seguimiento de acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivado de las funciones de vigilancia se hayan detectado, a efecto de comprobar la oportuna e integra atención, por parte de las entidades supervisadas.
9. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural y las Federaciones, según se trate.
10. Coordinar la revisión y comprobación de las operaciones de las entidades supervisadas, para elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la Situación Financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos a evaluar.
11. Organizar la revisión de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar que éstas cumplan con las Disposiciones Legales, Normativas y la alineación a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores(as) las entidades supervisadas, con el objetivo inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable, y participar en la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
13. Verificar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
14. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de realizar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15. Evaluar y proponer en su caso el veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector; con el propósito de procurar su estabilidad y razonable funcionamiento.
16. Analizar y proponer la suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
17. Proponer la revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto promover la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
18. Evaluar y coordinar el análisis de la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.
19. Elaborar los Proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, para proporcionar en tiempo y forma, la respuesta de que se trate.
20. Elaborar y analizar el Proyecto de opinión, respecto a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el objeto de promover una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21. Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para participar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
22. Coordinar las acciones para elaborar proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al marco regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de gestionar y proporcionar la oportuna atención de requerimientos de autoridades.

<p>23. Ejecutar y coordinar el análisis relativo a la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable.</p> <p>24. Evaluar y coordinar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de emitir opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización requerida.</p> <p>25. Evaluar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto promover el cumplimiento del Marco Normativo vigente.</p> <p>26. Participar en los procesos de revocación, verificando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.</p> <p>27. Coordinar la revisión y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, con el propósito de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.</p> <p>28. Proponer y coordinar los requerimientos de información efectuados a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.</p> <p>29. Revisar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito de colaborar a su oportuna aplicación.</p>		
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: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración 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, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Supervisión Financiera Sector Bancario. 2 Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (80)).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y power point nivel intermedio.

20) Puesto	Inspector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006386-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
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 Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</p> <p>2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</p> <p>3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</p> <p>4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.</p> <p>5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</p>			

<p>6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</p> <p>8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.</p> <p>9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</p> <p>10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.</p>		
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: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>
	Idioma Paquetería requerida: Se requiere:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y power point y Project nivel intermedio. El área requiere experiencia en auditoría de sistemas informáticos.

21) Puesto	Inspector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006389-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
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 Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</p> <p>2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</p> <p>3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</p>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.</li> <li>5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</li> <li>8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.</li> <li>9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</li> <li>10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Estadística y Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

22) Puesto	Inspector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006392-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
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 Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</li> <li>2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> <li>3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> </ol>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.</li> <li>5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</li> <li>8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.</li> <li>9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</li> <li>10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Estadística y Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

23) Puesto	Inspector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006393-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$32,126.00 (treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</li> <li>2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> <li>3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> </ol>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.</li> <li>5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</li> <li>8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.</li> <li>9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</li> <li>10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Estadística y Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

24) Puesto	Inspector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006383-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</li> <li>2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> <li>3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> </ol>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.</li> <li>5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</li> <li>8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.</li> <li>9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</li> <li>10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad. 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 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

25) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006332-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</li> <li>2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> </ol>			

3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.
5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.
6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.
8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.
9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.
10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.

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: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General, Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad. 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 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

26) Puesto	Inspector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006376-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</li> <li>2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> <li>3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> <li>4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.</li> <li>5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</li> <li>8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.</li> <li>9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</li> <li>10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad. 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 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

27) Puesto	Subdirector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006353-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.
2. Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.
3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
4. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.
5. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.
6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.
8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.
9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.
10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.
12. Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.

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: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad. 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 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>

28) Puesto	Subdirector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006384-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable.</li> <li>Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> <li>Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</li> <li>Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas.</li> <li>Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</li> <li>Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</li> <li>Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.</li> <li>Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</li> <li>Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.</li> <li>Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.</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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad. 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 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los sistemas informáticos de las Entidades Financieras. <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b>	

**Bases de Participación**

<b>1a. Requisitos de participación</b>	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
<b>2a. Documentación requerida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</li> <li>2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li> <li>5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>7. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</li> <li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li><b>10.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como</li><li><b>11.</b> Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</li><li><b>12.</b> Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li><li><b>13.</b> En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</li><li><b>14.</b> Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li><li><b>15.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li><b>16.</b> Cuestionario de datos generales.</li><li><b>17.</b> No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</li></ol>
--	---

	<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.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

**Programa del Concurso:**

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	01 Febrero 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023.
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 01 al 15 de febrero de 2023.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 al 20 de febrero de 2023
*Examen de conocimientos	Hasta el 13 de marzo de 2023
*Evaluación de habilidades	Hasta el 31 de marzo de 2023
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 17 de abril de 2023
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de abril de 2023
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 1 de mayo de 2023

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a> ), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a> ), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

<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>	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Inspector (a) de Emisoras	<b>4255</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Disposiciones	<b>4941</b>	<b>80</b>
	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	<b>4960</b>	<b>80</b>
	Especialista de Autorizaciones Especializadas	<b>5008</b>	<b>85</b>
	Especialista Contencioso	<b>5440</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	<b>5627</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>5845</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>5321</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>4963</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>5414</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>4311</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Disposiciones	<b>4934</b>	<b>85</b>
	Subdirector (a) de Disposiciones	<b>5002</b>	<b>80</b>
	Especialista de Estudios Económicos	<b>5730</b>	<b>70</b>
	Especialista de Participantes en Redes	<b>6375</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	<b>6225</b>	<b>75</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	<b>5755</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	<b>5533</b>	<b>75</b>
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	<b>5566</b>	<b>80</b>
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6386</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6389</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6392</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6393</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6383</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6332</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6376</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6353</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6384</b>	<b>70</b>
	<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> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<p><b>Etapas de Entrevista</b></p>	<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>																														
<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso</p>																														
<p><b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table border="1" data-bbox="511 1459 1395 1858"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	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	30 puntos																													
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																													
		20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																													
		10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																													
		30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													
<p><b>7a. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																														

<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: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>16a. Disposiciones generales</b></p>	<p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 1 de febrero de 2023.

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.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2023**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECTOR DE EVALUACION E INFORMATICA</b> <b>16-E00-1-M1C021P-0006719-E-C-K</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel</b> <b>Administrativo</b>	M41 Director de Area
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$96,241.00 (Noventa y seis mil doscientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede</b> <b>(Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el diseño, desarrollo y capacitación en los sistemas de información institucionales de la PROFEPA, tales como el SIIP y el SIIE.</li> <li>2. Planear los cambios y mejoras a los sistemas de información institucionales de la PROFEPA, así como cambios y mejoras en materia de tecnología para los portales de intranet y la internet de la PROFEPA.</li> <li>3. Coordinar la instrumentación e implementación de sistemas y equipos de procesamientos de datos y generación de información estadística.</li> <li>4. Coordinar al personal responsable del mantenimiento de infraestructura de cómputo, impresión y telecomunicaciones.</li> <li>5. Planear y dar seguimiento a la implantación y mantenimiento de redes de voz y datos de la Institución.</li> <li>6. Autorizar las propuestas de tecnologías de información desde el punto de vista técnico y funcional, así como proponer y/o autorizar la adquisición o contratación de productos y servicios en materia de informática y telecomunicaciones.</li> <li>7. Establecer las políticas y procedimientos en materia de tecnología informática, así como asegurar el buen uso de la tecnología que de esta se derive.</li> <li>8. Evaluar los avances con respecto a la planeación y propuesta de la definición e implementación de los proyectos y procesos de acción y gestión ambiental de carácter Federal.</li> <li>9. Coordinar la difusión y aplicación de estándares, políticas y procedimientos para garantizar la seguridad de la información.</li> <li>10. Coordinar al personal responsable de la adquisición, de la información estadística de la PROFEPA.</li> <li>11. Proponer indicadores de evaluación del desempeño de la operación de los sistemas institucionales y dar seguimiento a su evaluación.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDELEGADO JURIDICO EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO 16-E00-1-M1C014P-0006033-E-C-P</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefe de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo.</li> <li>4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la Delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.</li> <li>5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público.</li> <li>8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal.</li> <li>9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación.</li> <li>10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación.</li> <li>11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la Delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la Delegación.</li> </ol>		

	12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organismo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley. 14. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado (Deberá Presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.		
Otros:	Manejo de Microsoft Office a Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE CAMPECHE</b> <b>16-E00-1-M1C014P-0005955-E-C-D</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefe de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Campeche	<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Campeche
<b>Funciones</b>	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de Recursos Naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los Inspectores Federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 7. Coordinar la participación de instancias Federales, Estatales y/o Municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los Recursos Naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de Recursos Naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias de la Salud	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés básico.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office a Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION 16-E00-1-M1C014P-0006742-E-C-M</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento.
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la captura del perfil, descripción y valuación de los puestos en el sistema catálogo de puestos, de acuerdo a la norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.</li> <li>2. Coordinar la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y valuaciones de los puestos adscritos al Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de formatos para presentar los elementos justificatorios en los proyectos de reestructuración y registro.</li> <li>4. Supervisar la carga de escenarios en el sistema denominado RHNET, para su análisis y registro de las estructuras ante la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. Coordinar la integración de archivos quincenales y mensuales de la plantilla del personal de la Procuraduría, a fin de cumplir en tiempo y forma con el envío de la información en el sistema denominado llamado RUSP.</li> <li>6. Asesorar a los servidores públicos en los procesos de registro y actualización de datos de manera permanente, con el propósito de que el sistema identifique al servidor público como candidato para ocupar vacantes de distinto perfil.</li> <li>7. Realizar la hoja del registro en el sistema denominado RUSP del servidor público por renuncia de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.</li> </ol>													
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:  Requisitos de Experiencia:  Capacidades Gerenciales: Conocimientos Técnicos: Idiomas Extranjeros: Otros: Número de Candidatos a Entrevistar	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en: <table border="1" data-bbox="690 997 1395 1060"> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </table> Mínimo 5 Años de Experiencia en: <table border="1" data-bbox="690 1081 1395 1270"> <tr> <td>Area de Experiencia</td> <td>Area General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table> Liderazgo y Orientación a Resultados. Calificación mínima 70. No aplica. Manejo de Microsoft Office a Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces. Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	Area General	Carrera Genérica	No Aplica	No Aplica	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencia Política	Administración Pública
Area General	Carrera Genérica													
No Aplica	No Aplica													
Area de Experiencia	Area General													
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas													
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos													
Ciencia Política	Administración Pública													

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE PROYECTOS SUJETOS AL PROC 16-E00-1-M1C014P-0005760-E-C-D</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	Nivel <b>Administrativo</b>	O11 Jefe de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede <b>(Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar dictámenes técnicos y proponer las medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación que deriven.</li> <li>2. Determinar y dar seguimiento a las medidas de restauración y/o compensación derivadas de la evaluación del estudio de daños ambientales.</li> <li>3. Evaluar los estudios de daños ambientales que sirvan de base para establecer las medidas de restauración y/o compensación de los recursos naturales afectados.</li> <li>4. Expedir los peritajes requeridos.</li> <li>5. Desarrollar las actividades de capacitación.</li> </ol>																			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional  Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</p> <table border="1"> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Agropecuarias	Ecología	Ingeniería y Tecnología	Ecología	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología	Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía	Ingeniería y Tecnología	Geografía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Area General	Carrera Genérica																		
	Ciencias Agropecuarias	Biología																		
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																		
	Ciencias Agropecuarias	Ecología																		
	Ingeniería y Tecnología	Ecología																		
	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía																		
	Ingeniería y Tecnología	Geografía																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																		
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 3 Años de Experiencia en:</p> <table border="1"> <tr> <td>Area de Experiencia</td> <td>Area General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Regional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio.</td> <td>Ciencias del Espacio</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio.</td> <td>Ciencias del Suelo (Edafología)</td> </tr> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	Geografía	Geografía Regional	Ciencias de la Tierra y del Espacio.	Ciencias del Espacio	Ciencias de la Tierra y del Espacio.	Ciencias del Suelo (Edafología)								
	Area de Experiencia	Area General																		
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																		
	Geografía	Geografía Regional																		
Ciencias de la Tierra y del Espacio.	Ciencias del Espacio																			
Ciencias de la Tierra y del Espacio.	Ciencias del Suelo (Edafología)																			
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.																			
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.																			
Idiomas Extranjeros:	No aplica.																			
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar Siempre.																			
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.																			

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION EN EL ESTADO DE VERACRUZ 16-E00-1-M1C014P-0006268-E-C-D</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefe de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Veracruz	<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Veracruz
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear los trabajos para la realización de las visitas de inspección.</li> <li>2. Analizar la documentación correspondiente donde se emitan los requisitos legales para ejecutar las visitas de inspección y verificación.</li> <li>3. Promover y fomentar la creación de comités de vigilancia comunitaria participativa.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Supervisar las labores de los inspectores federales a su cargo.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección derivadas de las quejas y denuncias de la ciudadanía.</li> <li>6. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de inspección y vigilancia.</li> <li>7. Analizar la información y los datos recibidos sobre las irregularidades en materia ambiental y de los recursos naturales.</li> <li>8. Realizar las visitas de inspección derivadas de las quejas y denuncias de la ciudadanía.</li> <li>9. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de inspección y vigilancia.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.		
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.		
Idiomas Extranjeros:	No aplica.		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar Siempre.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>ANALISTA JURIDICO 16-E00-1-E1C008P-0004575-E-C-D</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Recursos Naturales	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol>									
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional  Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</p> <table border="1" data-bbox="690 1213 1395 1346"> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
Area General	Carrera Genérica									
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho									
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia									
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia									
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 1 Año de Experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="690 1381 1395 1549"> <tr> <td>Area de Experiencia</td> <td>Area General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ciencia Forestal</td> </tr> <tr> <td>Ecología</td> <td>Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal	Ecología	Medio Ambiente	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Area de Experiencia	Area General									
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal									
Ecología	Medio Ambiente									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales									
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.								
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.								
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.								
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.								
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.								

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO B 16-E00-1-E1C007P-0004314-E-C-D</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar documentos y / o captura.</li> <li>2. Colaborar en la redacción y presentación de informes.</li> <li>3. Atender llamadas telefónicas.</li> <li>4. Recibir y registrar documentos.</li> <li>5. Integrar documentos a los expedientes.</li> <li>6. Realizar actividades inherentes al puesto.</li> <li>7. Recibir, turnar y enviar documentación.</li> <li>8. Entregar la correspondencia interna y externa.</li> <li>9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Conocimientos Elementales de Archivonomía. Disponibilidad para viajar a veces.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006388-E-C-D</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Tamaulipas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																																																																
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="500 573 690 1543" rowspan="23">Requisito de Escolaridad:</td> <td colspan="2" data-bbox="690 573 1395 814">           Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional            Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 814 1105 848" style="text-align: center;">Area General</td> <td data-bbox="1105 814 1395 848" style="text-align: center;">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 848 1105 882">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1105 848 1395 882" style="text-align: center;">Oceanografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 882 1105 915">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1105 882 1395 915" style="text-align: center;">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 915 1105 949">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1105 915 1395 949" style="text-align: center;">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 949 1105 982">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1105 949 1395 982" style="text-align: center;">Pesca</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 982 1105 1016">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1105 982 1395 1016" style="text-align: center;">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1016 1105 1050">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1105 1016 1395 1050" style="text-align: center;">Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1050 1105 1083">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1105 1050 1395 1083" style="text-align: center;">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1083 1105 1117">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1105 1083 1395 1117" style="text-align: center;">Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1117 1105 1150">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1105 1117 1395 1150" style="text-align: center;">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1150 1105 1184">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1105 1150 1395 1184" style="text-align: center;">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1184 1105 1218">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1105 1184 1395 1218" style="text-align: center;">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1218 1105 1251">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1105 1218 1395 1251" style="text-align: center;">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1251 1105 1285">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1105 1251 1395 1285" style="text-align: center;">Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1285 1105 1318">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1105 1285 1395 1318" style="text-align: center;">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1318 1105 1352">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1105 1318 1395 1352" style="text-align: center;">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1352 1105 1386">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1105 1352 1395 1386" style="text-align: center;">Oceanografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1386 1105 1419">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1105 1386 1395 1419" style="text-align: center;">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1419 1105 1453">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1105 1419 1395 1453" style="text-align: center;">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1453 1105 1486">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1105 1453 1395 1486" style="text-align: center;">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1486 1105 1520">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1105 1486 1395 1520" style="text-align: center;">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1520 1105 1554">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1105 1520 1395 1554" style="text-align: center;">Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1554 1105 1587">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1105 1554 1395 1587" style="text-align: center;">Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1543 690 1791" rowspan="4">Requisitos de Experiencia:</td> <td colspan="2" data-bbox="690 1543 1395 1577">Mínimo 1 Año de Experiencia en:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1577 1105 1610" style="text-align: center;">Area de Experiencia</td> <td data-bbox="1105 1577 1395 1610" style="text-align: center;">Area General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1610 1105 1665">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1105 1610 1395 1665" style="text-align: center;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1665 1105 1722">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1105 1665 1395 1722" style="text-align: center;">Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1791 690 1850">Capacidades Gerenciales:</td> <td colspan="2" data-bbox="690 1791 1395 1850">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1850 690 1908">Conocimientos Técnicos:</td> <td colspan="2" data-bbox="690 1850 1395 1908">Calificación mínima 70.</td> </tr> </table>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:		Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía	Ciencias Agropecuarias	Ecología	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ingeniería y Tecnología	Pesca	Ciencias Agropecuarias	Química	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias de la Salud	Química	Ingeniería y Tecnología	Química	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología	Ingeniería y Tecnología	Ecología	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en:		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:																																																																
	Area General		Carrera Genérica																																																														
	Ingeniería y Tecnología		Oceanografía																																																														
	Ciencias Agropecuarias		Ecología																																																														
	Ciencias Agropecuarias		Biología																																																														
	Ingeniería y Tecnología		Pesca																																																														
	Ciencias Agropecuarias		Química																																																														
	Ciencias Agropecuarias		Ciencias Forestales																																																														
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho																																																														
	Ciencias Agropecuarias		Desarrollo Agropecuario																																																														
	Ciencias Agropecuarias		Agronomía																																																														
	Ciencias Naturales y Exactas		Química																																																														
	Ciencias de la Salud		Química																																																														
	Ingeniería y Tecnología		Química																																																														
	Ingeniería y Tecnología		Desarrollo Agropecuario																																																														
	Ingeniería y Tecnología		Agronomía																																																														
	Ciencias Sociales y Administrativas		Agronomía																																																														
	Ciencias Naturales y Exactas		Oceanografía																																																														
	Ciencias Naturales y Exactas		Ecología																																																														
	Ingeniería y Tecnología		Ecología																																																														
	Ciencias Naturales y Exactas		Biología																																																														
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería																																																														
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																																															
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																																																
Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en:																																																																
	Area de Experiencia	Area General																																																															
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																															
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																																															
Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.																																																																
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.																																																																

Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003946-E-C-D</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Veracruz	<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Veracruz
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Pesca

		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.		
Idiomas Extranjeros:	No aplica.		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>ANALISTA DE GLOSA</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003799-E-C-O</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel</b> <b>Administrativo</b>	P11 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$12,602.00 (Doce mil seiscientos dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede</b> <b>(Radicación)</b>	Ciudad de México.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las afectaciones presupuestales de las delegaciones federales en el módulo de contabilidad.</li> <li>2. Revisar los movimientos presupuestales de las delegaciones federales a su cargo.</li> <li>3. Generar el Estado del ejercicio de las Delegaciones Federales a su cargo.</li> <li>4. Elaborar los registros contables de las Delegaciones Federales a su cargo, en los diferentes tipos de póliza.</li> <li>5. Elaborar la balanza de comprobación de las Delegaciones Federales a su cargo.</li> <li>6. Revisar las conciliaciones bancarias de las Delegaciones Federales a su cargo.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario Grado de avance: Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado, constancia o historial académico correspondiente emitido por la Institución Educativa y sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en:		
	Area de Experiencia	Area General	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.		
Idiomas Extranjeros:	No aplica.		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (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 (DISPOSICIONES) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 06 de septiembre de 2007 y 12 de julio de 2010, sus reformas y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a>
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	<p>En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b></p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DISPOSICIONES, cualquier persona podrá incorporar en la plataforma 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 les asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 para los niveles jerárquicos o rangos de Directores de Area que comprende el Servicio Profesional de Carrera y debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Jefes de Departamento y Enlace. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al numeral 174 quinto párrafo de las DISPOSICIONES, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste.</p> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado.”</p>

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas 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.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

En apego a los “Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando “trabajo en casa”, se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

**\* Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) A la persona 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 Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalistas a las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos; o

- c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: [http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos\\_publicos\\_y\\_abiertos\\_2017\\_y\\_2018.html](http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html)

	<p><b>Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</b></p> <p>Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.</p> <p>Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado.</p> <p>Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.</p>																	
<b>Periodo de Registro:</b>	<p><b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</b></p> <table border="1" data-bbox="462 1291 1395 1627"> <tr> <td><b>Publicación de Convocatoria</b></td> <td><b>1 de febrero de 2023</b></td> </tr> <tr> <td><b>Registro de Aspirantes</b></td> <td>Del 1 al 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Revisión Curricular</b></td> <td>Del 1 al 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación de Conocimientos</b></td> <td>A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación de Habilidades</b></td> <td>A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b></td> <td>A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b></td> <td>A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>Determinación</b></td> <td>A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> </table>		<b>Publicación de Convocatoria</b>	<b>1 de febrero de 2023</b>	<b>Registro de Aspirantes</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023	<b>Revisión Curricular</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023	<b>Evaluación de Conocimientos</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Evaluación de Habilidades</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Determinación</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023
<b>Publicación de Convocatoria</b>	<b>1 de febrero de 2023</b>																	
<b>Registro de Aspirantes</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023																	
<b>Revisión Curricular</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023																	
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																	
<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																	
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																	
<b>Determinación</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																	
<b>Nota:</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de TrabajaEn. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> y de la cuenta correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>																	

<p><b>Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados</b></p>	<p><b>* Citatorios</b></p> <p>La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación.</p> <p>Tratándose de una plaza en la Zona Metropolitana del Valle de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las Oficinas de la Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México, ubicadas en: Boulevard El Pípila Número 1, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, en el Estado de México y en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México.</p> <p>Asimismo, tratándose de plazas de las Delegaciones en los Estados ahora Oficinas de Representación de Protección al Ambiente de PROFEPA, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas en los Estados.</p> <p><b>* Publicación y vigencia de Resultados.</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma TrabajaEn. Ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las DISPOSICIONES, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organismo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p><b>Documentación Requerida</b></p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma TrabajaEn a la persona aspirante para el concurso de que se trate.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas)</li><li>4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final).</li><li>5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses).</li><li>6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte).</li><li>7. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes con homoclave o Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable).</li><li>8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li><li>9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto.</li><li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (<a href="https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador">https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador</a>); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre y teléfono), de las cuales se solicitaran referencias laborales por personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio-diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán las constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li></ol>
--	---

	<p>13. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma TrabajaEn, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>14. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerárquico, para lo que deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (como titular) y para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del REGLAMENTO y los numerales 174 y 252 de las DISPOSICIONES, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la persona Servidora Pública de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona Servidora Pública considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares.</p> <p>15. Constancia emitida por la institución educativa que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puesto de la APF, del puesto del concurso.</p> <p>16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>17. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma TrabajaEn. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma TrabajaEn o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>18. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
<b>Temarios</b>	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las DISPOSICIONES, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en la plataforma Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría ( <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a> ).
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>

<b>Reserva de Aspirantes</b>	Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
<b>Reactivación de Folios</b>	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
<b>Disposiciones Generales</b>	<p>En la plataforma TrabajaEn podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de las personas participantes 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>2. 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>3. De conformidad con el numeral 181 fracción III de las DISPOSICIONES, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY.</li> <li>7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaria Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p><b>* Resolución de dudas.</b></p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se tiene a disposición las extensiones 16426, 16849, 16915, 16107 y 16377 en el número de teléfono 55 5449 6300, así como la cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.  
El Comité Técnico de Selección  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
La Secretaria Técnica  
Directora de Profesionalización  
**Aries Edita Palacios Aguirre**  
Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2023**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INGRESO Y PROFESIONALIZACION</b> <b>16-E00-1-M1C014P-0005988-E-C-M</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefe de Departamento.
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo las estrategias de elaboración y difusión de las convocatorias públicas y abiertas garantizando el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera para el concurso y ocupación de puestos vacantes.</li> <li>Organizar el proceso de evaluación de capacidades, así como el análisis de los resultados de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en los lineamientos operativos del subsistema.</li> <li>Planear y desarrollar la logística del proceso de entrevista para la asignación de plazas vacantes, comunicando de manera oportuna las resoluciones que faciliten la tramitación del nombramiento, contratación y toma de protesta de los servidores públicos de nuevo ingreso.</li> <li>Identificar, comunicar y aplicar las resoluciones dictadas por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en los casos en los que se actualicen las causales previstas en la Ley para que el nombramiento de los Servidores Públicos de Carrera deje de surtir efecto y sean separados del sistema.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
Otros:	Manejo de Microsoft Office a Nivel Intermedio.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOMINA 16-E00-1-M1C014P-0003629-E-C-M</b>																						
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefe de Departamento																				
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto																						
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México.																				
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y turnar los movimientos de personal altas, bajas, cambios de adscripción y reingresos con la finalidad de mantener actualizada la plantilla.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de nóminas del personal activo, pensionados, cheques especiales y finiquitos a través de la emisión e impresión de nómina, cheques y recibos con la finalidad de que se pague en tiempo y forma.</li> <li>3. Elaborar y actualizar los manuales y procedimientos específicos de la Subdirección, con el propósito de coadyuvar con la integración del manual de organización.</li> <li>4. Implementar mejoras a los procesos de la Subdirección a través de la sistematización y rediseño del sistema de administración de Recursos Humanos con la finalidad de contribuir a la mejora continua.</li> <li>5. Verificar y mantener el control de los nombramientos por tiempo y obra determinados, así como los contratos de prestadores de servicios por honorarios, para poder realizar su pago.</li> <li>6. Coordinar que los reportes de salida del sistema de nómina cumplan con los requerimientos de las instituciones externas (pagos a terceros) a las que se les entrega dichos productos.</li> <li>7. Coordinar y establecer comunicación directa con el proveedor del sistema de nómina con el objeto de optimizar el tiempo de mantenimiento establecido en el contrato.</li> <li>8. Elaborar los formatos de evaluación del desempeño del personal de base y confianza a su cargo.</li> <li>9. Elaborar los formatos de evaluaciones del personal operativo para efectos de pago de estímulos tales como; al empleado del mes y otros, para dar cumplimiento con la normatividad vigente en la materia.</li> <li>10. Atender requerimientos de las instituciones externas y de órganos de control interno, para cumplir en tiempo y forma su entrega.</li> </ol>																						
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Area General</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Area General	Carrera Genérica																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																						
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																						
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																						
Educación y Humanidades	Computación e Informática																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																						
Ingeniería y Tecnología	Administración																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																						
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																						
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																						

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio. Disponibilidad para viajar requerido a veces.	
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES</b> <b>16-E00-1-M1C014P-0005713-E-C-M</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefe de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar los diferentes formatos (en FOXPRO), para pagos de prestaciones.</li> <li>Elaborar, registrar y controlar el pago de prestaciones (día de las madres, día del niño, día de la Secretaría, día del padre, día de reyes: así como días económicos, becas, premios en vales como empleado del mes, empleado de SEMARNAT y paquete navideño.</li> <li>Seguir y controlar el pago oportuno de los premios de antigüedad, recompensa, etc.</li> <li>Tramitar y controlar los servicios institucionales.</li> <li>Verificar y firmar las hojas de servicio y constancias de antigüedad.</li> <li>Resguardar los expedientes de todo el personal de la Procuraduría.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.		
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.		

	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>ANALISTA DE PLANEACION D 16-E00-1-E1C011P-0006223-E-C-M</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestionar los trámites relativos a la incorporación y actualización de la información del personal adscrito al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>Llevar a cabo los trámites relativos a las filtraciones del personal adscrito al S.P. C. en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>Modificar y actualizar la base de datos del personal adscrito a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, sujeto al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>Turnar y gestionar ante la Secretaría de la Función Pública el desbloqueo de diversos procesos, tales como movimientos laterales, traspasos y artículos 34.</li> <li>Solicitar y gestionar ante la S.F.P. la alineación, tipificación y asignación de código y I.D. RUSP.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato. Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>ANALISTA DE PROFESIONALIZACION C 16-E00-1-E1C008P-0004610-E-C-M</b>		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México.



	<p>En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b></p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DISPOSICIONES, cualquier persona podrá incorporar en la plataforma 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 les asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Jefes de Departamento y Enlace. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al numeral 174 quinto párrafo de las DISPOSICIONES, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste.</p> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado."</p>

	<p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas 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>En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.</p> <p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li><li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li><li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li><li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li></ul> <p>En apego a los “Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando “trabajo en casa”, se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación</b></p> <p>En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;</li><li>b) A la persona 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 Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Se considerará finalistas a las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos; o</li><li>c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.</li></ol> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></p>
--	--

	<p><b>Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</b></p> <p>Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.</p> <p>Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado.</p> <p>Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.</p>																		
<p><b>Periodo de Registro:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="488 1220 1395 1272"><b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1272 997 1304"><b>Publicación de Convocatoria</b></td> <td data-bbox="997 1272 1395 1304"><b>1 de febrero de 2023</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1304 997 1335"><b>Registro de Aspirantes</b></td> <td data-bbox="997 1304 1395 1335">Del 1 al 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1335 997 1367"><b>Revisión Curricular</b></td> <td data-bbox="997 1335 1395 1367">Del 1 al 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1367 997 1419"><b>Evaluación de Conocimientos</b></td> <td data-bbox="997 1367 1395 1419">A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1419 997 1472"><b>Evaluación de Habilidades</b></td> <td data-bbox="997 1419 1395 1472">A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1472 997 1524"><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b></td> <td data-bbox="997 1472 1395 1524">A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1524 997 1577"><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b></td> <td data-bbox="997 1524 1395 1577">A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1577 997 1640"><b>Determinación</b></td> <td data-bbox="997 1577 1395 1640">A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023</td> </tr> </table>	<b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</b>		<b>Publicación de Convocatoria</b>	<b>1 de febrero de 2023</b>	<b>Registro de Aspirantes</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023	<b>Revisión Curricular</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023	<b>Evaluación de Conocimientos</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Evaluación de Habilidades</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023	<b>Determinación</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023
<b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</b>																			
<b>Publicación de Convocatoria</b>	<b>1 de febrero de 2023</b>																		
<b>Registro de Aspirantes</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023																		
<b>Revisión Curricular</b>	Del 1 al 15 de febrero de 2023																		
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																		
<b>Evaluación de Habilidades</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																		
<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																		
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																		
<b>Determinación</b>	A partir del 20 de febrero al 28 de abril de 2023																		
<p><b>Nota:</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de TrabajaEn. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> y de la cuenta correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>																		

<p><b>Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados</b></p>	<p><b>* Citatorios</b></p> <p>La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación.</p> <p>Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México.</p> <p><b>* Publicación y vigencia de Resultados.</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma TrabajaEn. Ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las DISPOSICIONES, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organismo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p><b>Documentación Requerida</b></p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma TrabajaEn a la persona aspirante para el concurso de que se trate.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas)</li> <li>4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final).</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte).</li><li>7. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes con homoclave o Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable).</li><li>8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li><li>9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto.</li><li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (<a href="https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador">https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador</a>); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre y teléfono), de las cuales se solicitaran referencias laborales por personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán las constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li><li>13. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma TrabajaEn, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.</li></ol>
--	---

	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>14. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerárquico, para lo que deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (como titular) y para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del REGLAMENTO y los numerales 174 y 252 de las DISPOSICIONES, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la persona Servidora Pública de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona Servidora Pública considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares.</p> <p>15. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>16. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma TrabajaEn. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma TrabajaEn o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>17. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
<b>Temarios</b>	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las DISPOSICIONES, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en la plataforma Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría ( <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a> ).
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ul 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 CTS.</li> </ul> Si el concurso se declara desierto, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>Reserva de Aspirantes</b>	Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

<b>Reactivación de Folios</b>	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
<b>Disposiciones Generales</b>	<p>En la plataforma TrabajaEn podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de las personas participantes 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>2. 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>3. De conformidad con el numeral 181 fracción III de las DISPOSICIONES, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY.</li> <li>7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p><b>* Resolución de dudas.</b></p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se tiene a disposición las extensiones 16426, 16849, 16915, 16107 y 16377 en el número de teléfono 55 5449 6300, así como la cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2023.  
El Comité Técnico de Selección  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
El Secretario Técnico  
Director de Programación y Presupuesto  
**C.P. Rafael Serrano Mata**  
Rúbrica.

**INDICE**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bíblica Bautista Piedra Angular de Chulavista, para constituirse en asociación religiosa. ....	2
Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Concilio Islámico Mexicano, para constituirse en asociación religiosa. ....	3
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Cristo Rey, Tejería, Ver., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Veracruz, A.R. ....	4
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San José de la Montaña, Cempoala, Ver., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Veracruz, A.R. ....	5

**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y por el que se expide el Reglamento del Instituto Mexicano de Estudios Estratégicos en Seguridad y Defensa Nacionales. ....	6
---	---

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación al patrimonio de CFE Distribución, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el Inmueble Federal con superficie de 57,170.48 metros cuadrados, denominado Campamento Padierna, ubicado en Avenida Ex Hacienda de Gavilleros sin número, Colonia San Nicolás Totolapan, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, con Registro Federal Inmobiliario número 9-17727-2. ....	24
Aclaración a la Resolución que reforma y adiciona las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento, publicada con fecha 19 de enero de 2023. ....	26

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas y sus municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada Comercializadora MK Comunicaciones, S.A. de C.V., con Registro Federal de Contribuyentes CMC051128 HW0. ....	27
Circular por la que se comunica a 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, que se dejan sin efectos las resoluciones de veintinueve de octubre de dos mil veinte, veintidós de marzo y veinticinco de octubre de dos mil veintidós, pronunciadas por esta autoridad, en autos del expediente administrativo de Sanción a Licitantes Proveedores y Contratistas 021/2020, por medio de las cuales se le impusieron sanciones administrativas a la empresa Degasa, S.A. de C.V. ....	28

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto Estatal de Protección Civil de Sinaloa, para la integración y funcionamiento del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI). ....	29
--	----

Convenio Modificatorio al Convenio General de Colaboración para establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco. ....	34
--	----

### **SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del año 2023, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos, y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y su órgano desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones. ....	39
--	----

### **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.240123/6.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 24 de enero de 2023, por el que se aprobó el Aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de mano de obra por metro cuadrado para la obra privada, así como los factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigentes a partir del 1 de febrero de 2023, contenido en el Anexo Único del presente Acuerdo. ....	41
---	----

### **INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Convenio de Concertación en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI), a través de los apoyos para construcción y ampliación de infraestructura de servicios básicos, comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comunidad Indígena de Ahuacachahue, perteneciente al Pueblo Indígena Nuu Savi (Mixteco), Municipio de Ayutla de los Libres, Estado de Guerrero. ....	45
--	----

Convenio de Concertación en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI), a través de los apoyos para construcción y ampliación de infraestructura de servicios básicos, comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comunidad Indígena de San Andrés Cohamiata, perteneciente al Municipio de Mezquitic, Estado de Jalisco. ....	56
--	----

### **SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION**

Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción. ....	67
--	----

## **PODER JUDICIAL**

### **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 109/2017. ....	83
--	----

---

### **BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ....	92
Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....	92

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ....	92
Circular 1/2023, dirigida a las Entidades e Intermediarios Financieros sujetos a la regulación y supervisión del Banco de México, relativa a las modificaciones a la Circular 13/2012 (Módulo de Atención Electrónica). ....	93

### **INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados, se modifica el similar INE/CG583/2022, en el que se ordenó a los partidos políticos nacionales adecuar sus documentos básicos, para establecer los criterios mínimos ordenados por la Sala Superior del TEPJF al emitir sentencias en los juicios de la ciudadanía identificados con los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022; y garantizar así, la paridad sustantiva en la postulación de candidaturas a las gubernaturas a partir de los próximos procesos electorales locales de 2023 en los que participen, ya sea de manera individual, por coalición o candidatura común. ....	99
--	----

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Aguascalientes y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva. ....	122
---	-----

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la solicitud de registro del Convenio de la Coalición total denominada Va por México para postular la fórmula de candidatura a Senaduría en Tamaulipas por el principio de mayoría relativa, presentado por los Partidos Políticos Nacionales Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Extraordinario a Senaduría en el Estado de Tamaulipas. ....	153
---	-----

### **TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

Acuerdo SS/5/2023 por el que se da a conocer la designación de integrante de la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. ....	181
---	-----

Acuerdo SS/6/2023 por el que se designa a Abigail Calderón Rojas como Secretaria General de Acuerdos. ....	183
--	-----

### **TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO**

Sentencia pronunciada en el juicio agrario 311/1996 y su acumulado 488/2010, relativo al conflicto por límites entre los núcleos agrarios de San Pablo Topiltepec, Municipio de San Carlos Yautepec, Distrito de Yautepec, y La Merced Del Potrero, Municipio San Miguel del Puerto, Distrito de Pochutla, ambos del Estado de Oaxaca. ....	184
---	-----

### **AVISOS**

Judiciales y generales. ....	193
------------------------------	-----

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....	201
--	-----

## ● **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)

## **1 DE FEBRERO**

### **APERTURA DEL SEGUNDO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN**

Dentro del proceso de formación del Estado nacional mexicano, en febrero de 1822 se reunió por primera vez el Soberano Congreso Constituyente, para iniciar la organización de su representación política. Entre 1822 y 1824, año en que se promulgó la primera Constitución Federal, México pasó de ser una monarquía constitucional para convertirse en una República. Ante el fracaso del primer imperio mexicano, bajo la influencia de Agustín de Iturbide, el Congreso se constituyó como la máxima autoridad del gobierno representativo. De sus resoluciones surgieron las bases de los poderes Ejecutivo y Judicial.

El Congreso de la Unión, bajo un sistema bicameral, experimentó los vaivenes de la agitada historia política y militar de México durante la mayor parte del siglo XIX. En sus asambleas se discutieron los temas de política exterior, organización fiscal, definición del sistema republicano y los constantes cambios del poder político.

Con el propósito de garantizar la continuidad del ejercicio legislativo, tanto la Constitución centralista de 1836 como la federal de 1857, establecieron dos lapsos de sesiones ordinarias a lo largo del año. La Constitución de 1857 propuso periodos con extensión de seis meses y medio.

En 1874 se restituyó el Senado, suprimido por el Congreso Constituyente en 1856. Las reformas al artículo 65 constitucional determinaron que el primer periodo de sesiones ordinarias podía extenderse hasta por treinta días, y el segundo hasta 15 días más. Por el contrario, el Constituyente de 1916-1917 estableció un solo periodo ordinario, del 1 de septiembre al 31 de diciembre de cada año, argumentando que el exceso de trabajo legislativo podía atenderse, en caso necesario, con la convocatoria y realización de sesiones extraordinarias.

La reforma al artículo 65 constitucional, en abril de 1986, volvió a instaurar dos periodos ordinarios de sesiones. La reforma del 3 de septiembre de 1993 modificó el artículo 66 constitucional, que puso como fecha límite el 30 de abril para concluir el segundo periodo. A partir de 2006, la apertura del segundo periodo de sesiones ordinarias del Congreso de la Unión inicia el 1 de febrero de cada año, sin prolongarse más allá del 30 de abril. La misma Ley, en su artículo 4, prescribe estos cambios, tanto en la reforma publicada el 8 de marzo de 2005 como en el texto vigente, de fecha 23 de enero de 2006.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México