



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 8

Ciudad de México, miércoles 8 de marzo de 2023

## CONTENIDO

Secretaría de Gobernación  
Secretaría de la Función Pública  
Secretaría de Salud  
Secretaría de Turismo  
Comisión Nacional de Hidrocarburos  
Comisión Nacional Forestal  
Instituto de Salud para el Bienestar  
Suprema Corte de Justicia de la Nación  
Banco de México  
Instituto Nacional Electoral  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Avisos  
Indice en página 715

---

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Afiliación Apostólica Internacional, 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. FILADELFIO FLORES RIVERA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA AFILIACIÓN APOSTÓLICA INTERNACIONAL.

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 AFILIACIÓN APOSTÓLICA INTERNACIONAL, 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 Luis J. Garza Manzana 1, Lote 3, Colonia 11 de Septiembre, Municipio de Gómez Palacio, Estado de Durango, Código Postal 35049.

**II.- Bien inmueble:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Calle Luis J. Garza Manzana 1, Lote 3, Colonia 11 de Septiembre, Municipio de Gómez Palacio, Estado de Durango, Código Postal 35049, manifestado unilateralmente 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: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona".

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

**V.- Representantes:** Filadelfio Flores Rivera y/o Constantino Cervantes Valdovinos.

**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 "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Filadelfio Flores Rivera, Presidente; Manuel Chavira Bustamante, Secretario; Constantino Cervantes Valdovinos, Tesorero.

**IX.- Ministros de Culto:** Filadelfio Flores Rivera, Constantino Cervantes Valdovinos y Manuel Chavira Bustamante

**X.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostal.

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 veintitrés días del mes de febrero 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 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 los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, el 22 de febrero de 2023 en autos del incidente de suspensión 118/2023, le concedió la suspensión definitiva a Corporativo Giomar de México, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 036/PAS/2021.

### CIRCULAR No. AR07-05/2023.

Oficiales Mayores y equivalentes  
de las Dependencias y Entidades  
de la Administración Pública Federal,  
Fiscalía General de la República,  
Gobiernos de las Entidades Federativas,  
Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 29, 37, 45 penúltimo párrafo, 46, 59 y 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 112, 113, 114 fracción II, 115 y 118 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y; 1, 2, 3, 6 fracción III inciso "B" numeral 3, 8 fracción X, 12 fracción XII, 38 fracción III numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 19, 40 párrafo primero y 92 fracción II inciso f y último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente a la fecha de inicio del procedimiento respectivo; 77 fracción I de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política Federal; y en cumplimiento a la sentencia interlocutoria de 22 de febrero de 2023, dictada dentro del incidente de suspensión No. 118/2023, por el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, mediante la cual, le concedió la suspensión definitiva a "Corporativo Giomar de México, S.A. de C.V.", para los efectos de que se **retire la publicación de la inhabilitación que le fue impuesta y no se haga efectiva la multa**. Al respecto el suscrito, dejó suspendidas las sanciones que le fueron impuestas en el Procedimiento Administrativo de Sanción a Licitantes y Proveedores No. 036/PAS/2021 y los efectos que se derivan de las mismas, únicamente por lo que hace a "**Corporativo Giomar de México, S.A. de C.V.**", subsistiendo las sanciones aplicadas al Ciudadano **Agustín Pérez Sánchez**, consistentes en **UNA MULTA**, por la cantidad de **\$242,307.00 (doscientos cuarenta y dos mil trescientos siete pesos 00/100 M.N.)**, equivalente a 57 veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México), así como, **UNA INHABILITACIÓN**, por el término de **TRES MESES**, para presentar por sí o por interpósita persona, propuestas o celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, cuando utilicen total o parcialmente recursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con las actividades sustantivas de carácter público.

Lo anterior pone de manifiesto que, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, "**Corporativo Giomar de México, S.A. de C.V.**", podrá presentar por sí o por interpósita persona, propuestas o celebrar contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con las actividades sustantivas de carácter público.

Lo anterior en cumplimiento y para su debida observancia.

Atentamente.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional, Licenciado **César Alejandro Rivera Castillo**.- Rúbrica.

**CIRCULAR OIC/CAPUFE/TAR/3/2023, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Fabricación de Señalamientos Horizontales y Verticales, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

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 Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.- Expediente número: PSP.7/2021.

CIRCULAR OIC/CAPUFE/TAR/3/2023, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Fabricación de Señalamientos Horizontales y Verticales, Sociedad Anónima de Capital Variable.

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO 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 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 78, fracción I, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 1, 2, 3, 57 fracción I y 73 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 18, 26, 37, fracciones XII y XXIX, 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 4, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracción VI y X, 38 fracción III numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de abril de 2020; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero la Resolución de fecha 20 de febrero de 2023, que se dictó en el expediente número **PSP.7/2021** mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral **Fabricación de Señalamientos Horizontales y Verticales, sociedad anónima de capital variable** 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 recibir propuestas o celebrar contrato alguno en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona moral de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **TRES MESES**.

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la persona moral **Fabricación de Señalamientos Horizontales y Verticales, sociedad anónima de capital variable** no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 78, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **Fabricación de Señalamientos Horizontales y Verticales, sociedad anónima de capital variable** no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando la obra pública que contraten, se realice con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a 22 de febrero de 2023.- La Titular del Área, Lic. **Fabiola Bello Durán**.- Rúbrica.

---

## SECRETARIA DE SALUD

**AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.- Dirección General.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA QUE REDIRIGE AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS

JORGE SALAS HERNÁNDEZ, Director General del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, con Fundamento en lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas aprueba el siguiente.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS**

Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el hipervínculo electrónico y código QR o de barras bidimensionales para consulta del Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 2022, el cual tiene por objeto actualizar las disposiciones y los principios que sustentan el desarrollo y cumplimiento de las funciones esenciales y complementarias de este sujeto obligado mismo que podrá consultarse en las ligas electrónicas referidas en el presente aviso:

**Denominación:** Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

**Emisor:** Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

**Fecha de emisión:** 17 de octubre de 2022 aprobado por Junta de Gobierno

**Medio de Consulta:** El documento se encuentra publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet, en la siguiente liga:  
[http://iner.salud.gob.mx/descargas/normatecainterna/MOdirgeneral/MO\\_INER\\_17102022.pdf](http://iner.salud.gob.mx/descargas/normatecainterna/MOdirgeneral/MO_INER_17102022.pdf)

**Liga adicional:** [www.dof.gob.mx/2023/SALUD/Manual-Organizacion-INNER\\_2022.pdf](http://www.dof.gob.mx/2023/SALUD/Manual-Organizacion-INNER_2022.pdf)

Ciudad de México, a 17 de febrero de 2023.- Director General del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, **Jorge Salas Hernández**.- Rúbrica.

**(R.- 533226)**

**AVISO mediante el cual se informan los datos de identificación de la Norma Interna Administrativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.- Dirección General.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMAN LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA INTERNA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS

JORGE SALAS HERNÁNDEZ, en mi carácter de Director General del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, con Fundamento Jurídico por el que se publica la Norma: Artículo Segundo, fracción II, último párrafo del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, última reforma mediante ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2012.

Denominación de norma: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

Emisor: Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

Fecha de emisión: 13 junio de 2022.

Materia correspondiente: Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

Lugar de Publicación: Normateca Interna del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

Datos de Identificación de la Norma Respectiva: Normatividad Interna.

Ciudad de México, a 17 de febrero de 2023.- Director General del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, Dr. **Jorge Salas Hernández**.- Rúbrica.

**(R.- 533208)**

## SECRETARÍA DE TURISMO

### **ACUERDO por el que se levanta la suspensión de los actos y procedimientos administrativos seguidos en la Secretaría de Turismo.**

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

MIGUEL TOMÁS TORRUCO MARQUÉS, Secretario de Turismo, con fundamento en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 de la Ley General de Turismo; 3 del Reglamento de la Ley General de Turismo; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; y

#### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en artículo 4, fracción I, de la Ley General de Turismo y 3 de su Reglamento; la Secretaría de Turismo es la autoridad facultada para, entre otros asuntos, formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional;

Que con motivo de la situación sanitaria por la declaración de pandemia por la Organización Mundial de la Salud, por el virus denominado SARS-CoV2, COVID-19, la Secretaría de Salud instauró la Jornada Nacional de Sana Distancia, en la cual se recomendó, en su numeral 2, suspender temporalmente las actividades no esenciales de los sectores público, privado y social, a partir del 23 de marzo de 2020;

Que el 23 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoció la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2, COVID-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, y se establecieron las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia;

Que con fecha 23 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se suspenden, por causa de fuerza mayor, los actos y procedimientos administrativos seguidos en la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, salvo los de imperiosa necesidad para el desempeño institucional, para evitar congregaciones o movilidad de personas, ya sea de particulares o de personas servidoras públicas con motivo de las funciones y procedimientos seguidos en esta dependencia, en aras de mitigar la propagación del virus denominado SARS-CoV2, COVID-19 y la protección al público en general y otras actividades inherentes al sector turismo;

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

Que el 29 de mayo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, a efecto de establecer las medidas específicas que las actividades económicas deberán implementar en el marco de la estrategia general para la Nueva Normalidad, para lograr un retorno o la continuidad de las actividades laborales seguro, escalonado y responsable;

Que con fecha 27 de julio de 2021, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19;

Que con fecha 30 de julio de 2021, se publicó por la Secretaría de la Función Pública en el multicitado órgano de difusión oficial el Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2;

Que en aras de continuar con la ejecución de la política turística prevista para la presente administración, a partir de la suspensión de actos y procedimientos administrativos, se han realizado acciones en la Secretaría de Turismo, de imperiosa necesidad para el desempeño institucional y el cuidado y fomento de la actividad turística del país;

Que derivado de la prolongación del periodo por la contingencia sanitaria, se considera necesario adoptar un nuevo esquema de operación en la Administración Pública Federal, en consonancia con las actividades inherentes para el restablecimiento paulatino a la normalidad, desde la perspectiva de los diferentes actores del servicio público en el ámbito ejecutivo federal; para ello, es imperioso reanudar los plazos y términos legales de los procedimientos, trámites y servicios que se encontraban suspendidos en la Secretaría de Turismo, manteniendo como eje rector el cumplimiento de las medidas necesarias para preservar la salud e integridad de las personas servidoras públicas y de los miembros de la sociedad, en apego a las normas, lineamientos y recomendaciones que dicten las autoridades sanitarias;

Por lo anterior, es necesaria la reactivación de los actos y procedimientos administrativos seguidos en la Secretaría de Turismo, a efecto de garantizar la certeza jurídica efectiva y el respeto a las garantías mínimas procesales, privilegiándose el citado derecho fundamental, tomando en consideración las medidas sanitarias emitidas por las autoridades competentes; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS EN LA SECRETARÍA DE TURISMO**

**PRIMERO.-** Se levanta la suspensión de los actos y procedimientos seguidos en la Secretaría de Turismo, ordenada mediante el Acuerdo por el que se suspenden, por causa de fuerza mayor, los actos y procedimientos administrativos seguidos en la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020.

**SEGUNDO.-** Se reanudan los plazos y términos legales y administrativos, previstos en la Ley General de Turismo, su Reglamento, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y demás disposiciones aplicables, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**TERCERO.-** La reanudación de plazos y términos establecida en el acuerdo inmediato anterior, se realizará observando en todo momento las determinaciones que dicten las autoridades competentes, dando estricto cumplimiento a todas y cada una de las recomendaciones sanitarias establecidas para tales efectos.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos el Acuerdo por el que se suspenden, por causa de fuerza mayor, los actos y procedimientos administrativos seguidos en la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, publicado el 23 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil veintitrés.- El Secretario de Turismo, **Miguel Tomás Torruco Marqués**.- Rúbrica.

## COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

### **ACUERDO CNH.E.89.010/2022 mediante el cual se emiten los Lineamientos de Cesiones, Cambios Corporativos y Gravámenes.**

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

AGUSTÍN DÍAZ LASTRA, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO y HÉCTOR MOREIRA RODRÍGUEZ, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo séptimo y 28, párrafos cuarto y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, 2o, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 15, 20, fracción III, 31, fracción XI, 43, fracción I, 47, fracciones IV, VIII y IX y 85, fracción II, inciso k) de la Ley de Hidrocarburos; 2, fracción I, 3, 4, 5, 22, fracciones II, III y VIII, 38, fracción III y 39, fracciones IV, V, VI de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, y 10, fracción I, 11 y 13, fracción V, inciso a) del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

#### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con los artículos 15, segundo párrafo, fracciones I y II, y 31, fracción XI de la Ley de Hidrocarburos (en adelante, Ley) es atribución de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (en adelante, Comisión) autorizar, de forma previa, la celebración de alianzas o asociaciones en las que se ceda el control corporativo y de gestión del Contratista, o el control de las operaciones en el área contractual, de forma parcial o total; en términos de lo establecido en la Ley y en los lineamientos que al efecto emita la Comisión;

Que el artículo 43, fracción I de la Ley otorga facultades a la Comisión para emitir la regulación y supervisar su cumplimiento por parte de los Contratistas, en las materias de su competencia.

Que, conforme al mandato legal conferido a esta Comisión el 30 de enero de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos por los que se establecen los requisitos y el procedimiento para celebrar alianzas o asociaciones en las que se lleve a cabo la cesión del control corporativo y de gestión o del control de las operaciones, respecto de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos (en adelante, Lineamientos), los cuales fueron modificados por publicación en el mismo medio de difusión oficial el 17 de diciembre de 2020.

Que, en virtud de la revisión de los Lineamientos y la importancia de su alcance, se determinó adecuado la emisión de un nuevo cuerpo normativo que recopile la experiencia obtenida durante los cinco años de su aplicación, así como los comentarios de los operados petroleros, permitiendo regular de manera más eficaz y eficiente la autorización previa, de la celebración de alianzas o asociaciones en las que se ceda el control corporativo y de gestión del contratista, o el control de las operaciones en el área contractual, de forma parcial o total, así como los procedimientos asociados a éstos.

Que, derivado de lo anterior se revisaron los plazos y requisitos en la totalidad de los Lineamientos a efecto de hacer expeditos y óptimos los procedimientos asociados a este nuevo cuerpo normativo en materia de cambios corporativos.

Que, con el propósito de obtener los comentarios de la industria, en cumplimiento de lo previsto por el artículo 28 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, con fecha 15 de diciembre de 2021, se celebró la Tercera Sesión del Consejo Consultivo 2021, en la cual se abrió el procedimiento de consulta pública, en el que se contó con la participación de representantes de dependencias, instituciones destacadas del sector energético y académico, así como de asociaciones que agrupan asignatarios y contratistas.

Que, con la participación de los miembros del Consejo Consultivo de la Comisión se elaboró un nuevo instrumento normativo que conjunta la experiencia y conocimientos de la Comisión y representantes de dependencias, instituciones destacadas del sector energético y académico.

Que, en virtud de lo expuesto y con base en el mandato legal conferido a este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética para la emisión de la regulación en materia de cambios corporativos, el Órgano de Gobierno de esta Comisión emitió el Acuerdo CNH.E.89.010/2022 mediante el cual aprobó los siguientes:

**Lineamientos de Cesiones, Cambios Corporativos y Gravámenes****Título I****De las Disposiciones Generales****Capítulo Único**

**Artículo 1. Del objeto.** Los Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos y los procedimientos mediante los cuales la Comisión resolverá:

- I. Las solicitudes para acreditar las Capacidades Legales, Financieras. Técnicas, de Experiencia y de Ejecución, en términos de los Lineamientos;
- II. Las solicitudes de Autorización para la celebración de alianzas o asociaciones en las que se lleve a cabo una Cesión;
- III. Las solicitudes para imponer Gravámenes sobre el Interés de Participación, y
- IV. Los Avisos de modificación de capital social o de Interés de Participación.

**Artículo 2. De las Definiciones.** Para efectos de los Lineamientos serán aplicables, en singular o plural, las definiciones de la Ley, de su Reglamento y de las Disposiciones Administrativas en Materia de Licitaciones de Contratos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, así como las que se establecen a continuación:

- I. **Acreedor:** Persona en favor de la cual se constituye un Gravamen en términos de los Lineamientos;
- II. **Actividades Petroleras:** Actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, así como las de Exploración, evaluación, Extracción y abandono que realice el Contratista en el Área Contractual conforme al Contrato;
- III. **Agente de Garantías:** representante designado por los Acreedores para actuar ante la Comisión, el Contratista y terceros para celebrar los actos jurídicos necesarios para llevar a cabo el Gravamen bajo los términos autorizados;
- IV. **Autorización:** Acto administrativo mediante el cual la Comisión aprueba al Contratista que se lleve a cabo una Cesión;
- V. **Bases de Licitación:** Bases del procedimiento licitatorio a través del cual se adjudicó el Contrato respectivo;
- VI. **Capacidades Financieras:** Cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con el capital contable o los activos totales de una Persona;
- VII. **Capacidades Legales:** Cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, relacionados con la existencia legal, la capacidad legal y la procedencia lícita de recursos financieros de una Persona;
- VIII. **Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución:** Cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con la experiencia de una Persona en la ejecución de las Actividades Petroleras y la implementación y operación de los sistemas de gestión de seguridad industrial, seguridad operativa y de protección ambiental, en proyectos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
- IX. **Cedente:** Persona que lleva a cabo una Cesión de conformidad con la Autorización y los Lineamientos;
- X. **Cesión:** Acto jurídico en virtud del cual el Cedente transfiere al Cesionario el Control Corporativo y de Gestión del Contratista individual o Empresa Participante, según corresponda, o el Control de las Operaciones en el Área Contractual, de forma parcial o total, respecto del Contrato, en términos de los Lineamientos;
- XI. **Cesionario:** Persona en cuyo favor el Cedente realiza una Cesión en términos de los Lineamientos;
- XII. **Comisión:** Comisión Nacional de Hidrocarburos;
- XIII. **Contratista:** Persona firmante del Contrato de manera individual o, Empresas Participantes o firmantes del Contrato, en forma conjunta, según corresponda;
- XIV. **Contrato:** Contrato para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos;

- XV. Control Corporativo y de Gestión:** Capacidad para llevar a cabo cualquiera de los actos siguientes: (i) imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes del Contratista individual o Empresa Participante, o nombrar o destituir a la mayoría de sus consejeros, administradores o sus equivalentes, (ii) tener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad de los Intereses de Participación o del capital social del Contratista individual o la Empresa Participante, según corresponda, o (iii) dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas del Contratista individual o Empresa Participante, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.
- Para efectos de los Lineamientos, el control indirecto será aquel que es ejercido dentro de un grupo corporativo por la matriz de la controladora directa del Contratista individual o Empresa Participante, así como aquel que es ejercido hasta el nivel de la compañía a través de la cual el Contratista individual o la Empresa Participante acreditaron Capacidades Financieras, y en su caso, Técnicas, de Experiencia y de Ejecución;
- XVI. Control de las Operaciones:** Capacidad del Operador de dirigir, asumir la representación, el liderazgo y la conducción de las Actividades Petroleras en un Área Contractual;
- XVII. Empresa Participante:** Cada una de las Personas firmantes del Contrato, incluyendo al Operador, que en forma conjunta constituyen a un Contratista;
- XVIII. Estructura del Capital Social:** Acciones o partes sociales, tanto de la parte fija como de la variable, según resulte aplicable, de una Empresa Participante o Contratista;
- XIX. Gravamen:** Acto jurídico celebrado entre el Contratista individual o la Empresa Participante, según corresponda, y el Acreedor, mediante el cual se constituye una obligación de dar, hacer o no hacer respecto del Interés de Participación, pudiendo consistir en todo tipo de garantías en términos de los Lineamientos;
- XX. Interés de Participación:** Porción indivisa de cada una de las Empresas Participantes en los derechos y obligaciones del Contratista en virtud de un Contrato suscrito en consorcio o asociación en participación. En el caso de los Contratistas individuales su Interés de Participación es del cien por ciento (100%);
- XXI. Ley:** Ley de Hidrocarburos;
- XXII. Lineamientos:** Lineamientos de Cesiones, Cambios Corporativos y Gravámenes;
- XXIII. Normatividad Aplicable:** Leyes, reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general, decretos, órdenes administrativas y demás normas expedidas por cualquier autoridad gubernamental competente y que se encuentren en vigor en el momento de que se trate;
- XXIV. Obligado Solidario:** Persona firmante del Contrato que constituyó una sociedad de propósito específico para la celebración y ejecución del mismo, suscribiéndolo con tal carácter de conformidad con lo establecido en las Bases de Licitación;
- XXV. Operador:** Empresa Participante o Contratista individual que detente el Control de las Operaciones de un Área Contractual;
- XXVI. Persona:** Persona Moral o a una empresa productiva del Estado, de forma indistinta, y
- XXVII. Secretaría:** Secretaría de Energía.

**Artículo 3. De la aplicación e interpretación de los Lineamientos.** Corresponde a la Comisión la interpretación y aplicación de los Lineamientos para efectos administrativos, asimismo, podrá resolver consultas específicas, o bien emitir acuerdos y criterios generales para mejor proveer de los procedimientos regulados en los Lineamientos.

En los supuestos no previstos en los Lineamientos se aplicará de forma supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 4. Del pago de aprovechamientos.** Previo a la presentación de las solicitudes a que se refieren los Lineamientos, deberán acreditar el pago de los aprovechamientos que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del procedimiento establecido en el esquema de pagos electrónicos e5cinco o la plataforma que se establezca para tal efecto y adjuntarse a las solicitudes correspondientes. Dichos aprovechamientos y sus actualizaciones serán notificados por la Comisión a través de su página de Internet y conforme a la Normatividad Aplicable.

Cuando no se compruebe dicho pago, no se admitirá a trámite la solicitud y no se prestará el servicio que corresponda.

**Artículo 5. De los requisitos generales.** Todas las solicitudes o avisos que se regulan en los Lineamientos, según corresponda, deberán ser entregados a la Comisión, acompañadas de la documentación que se menciona a continuación, conforme a lo siguiente:

- I. Los datos generales del Contrato;
- II. La denominación o razón social del Contratista, del potencial Cedente y del potencial Cesionario;
- III. Las solicitudes deberán estar firmadas por el representante legal del Contratista, del potencial Cedente y del potencial Cesionario, según corresponda;
- IV. El testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio;
- V. La copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración;
- VI. Los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto;
- VII. Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión;
- VIII. Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de justicia de las entidades federativas;
- IX. En caso de que se trate de Personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano;
- X. Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliadas o numeradas en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas;
- XI. La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (USB) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate;
- XII. La declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- XIII. Los formatos y en los medios que para tal efecto establezca la Comisión.

Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

## Título II

### De la solicitud para la acreditación de capacidades

#### Capítulo Único

**Artículo 6. De la solicitud para la acreditación de capacidades.** La Persona que manifieste, respecto de su Contrato, que tiene la intención de celebrar una Cesión, de ser parte de un Contratista o que pretenda modificar la Estructura del Capital Social de un Contratista individual o una Empresa Participante y que implique la salida del Obligado Solidario deberá solicitar a la Comisión la evaluación de las Capacidades Legal, Financiera, Técnica, de Experiencia y de Ejecución del potencial Cesionario, del potencial Contratista o del posible Obligado Solidario, según corresponda. Tratándose de los supuestos establecidos en el artículo 8 de los Lineamientos, el Operador deberá primero solicitar a la Comisión informe los requisitos que se deberán acreditar.

Para tal efecto, en conjunto con el Contratista individual, la Empresa Participante y el potencial Cesionario, según corresponda, deberá acreditar el pago del aprovechamiento respectivo, adjuntando el comprobante de pago, a través del procedimiento establecido en el esquema de pagos electrónicos e5cinco o la plataforma que se establezca para tal efecto, conforme al artículo 4 de los Lineamientos. Adicionalmente deberá presentar a la Comisión la solicitud de acreditación de capacidades mediante el formato AC y su instructivo.

La resolución a que se hace referencia en la fracción IV del artículo 9 de los Lineamientos será válida hasta en tanto no se modifiquen ninguno de los rubros por los cuales se acreditaron las Capacidades Legales, Técnicas, de Experiencia y de Ejecución. Si el solicitante desea emplear la misma resolución para una nueva solicitud, únicamente deberá actualizar la documentación correspondiente a la acreditación de Capacidades Financieras, acompañada de la manifestación bajo protesta de decir verdad que las Capacidades Legales, Técnicas, de Experiencia y de Ejecución se mantienen en los mismos términos en que fueron acreditados, en términos de lo establecido en el artículo 9 de los Lineamientos.

**Artículo 7. De los requisitos para acreditar capacidades.** Los requisitos que se deberán cumplir corresponden a los elementos para acreditar las Capacidades Legales, Financieras, Técnicas, de Experiencia y de Ejecución establecidos por la Secretaría en los Lineamientos Técnicos emitidos para cada proceso de Licitación y contenidos en las Bases de Licitación mediante la cual se adjudicó el Contrato respectivo, o aquellos que, en su caso, se hayan determinado como aplicables en caso de que el Contrato no haya sido adjudicado mediante Licitación.

La documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refiere este artículo deberá:

- I. Referirse al requisito solicitado en términos objetivos y preferentemente cuantificables;
- II. Cumplir con las formalidades legales necesarias previstas en las Bases de Licitación;
- III. En caso de documentación extranjera, presentarse en los términos usuales o generalmente aceptados conforme a prácticas internacionales;
- IV. Contener los datos oficiales de contacto de las personas o instituciones emisoras de la información, a efecto de garantizar su verificación, y
- V. Ser preferentemente pública, pudiendo solicitar traducciones, interpretaciones, certificaciones u opiniones de autoridades y terceros especialistas en la materia de que se trate.

**Artículo 8. De la determinación de los requisitos de precalificación.** En caso de que la Cesión se pretenda llevar a cabo respecto a un Contrato que no haya sido adjudicado a través de un proceso de Licitación, a solicitud del Contratista, la Comisión, en coordinación con la Secretaría, determinarán los requisitos para acreditar la procedencia de recursos financieros, las Capacidades Legales, Financieras, Técnicas, de Experiencia y de Ejecución del potencial Cesionario. Al efecto, la Comisión deberá contar con el pronunciamiento de la Secretaría en el ámbito de su competencia y, determinar los requisitos correspondientes dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

Para lo anterior, la Comisión y la Secretaría deberán tomar en consideración los requisitos establecidos en las Bases de Licitación de un proyecto de Exploración y Extracción de un Área Contractual con características similares que el Contrato materia de la potencial Cesión.

**Artículo 9. Del procedimiento para acreditación de capacidades.** La Comisión resolverá la acreditación de capacidades de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Revisará que la solicitud y documentación cumpla con lo establecido en los artículos 5, 6 y 7 de los Lineamientos, así como en las Bases de Licitación aplicables;
- II. La Comisión enviará la información relativa a la procedencia de recursos financieros y solicitará la opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de prevenir la utilización de recursos de procedencia ilícita en los proyectos, basándose para ello en la coordinación interinstitucional de carácter nacional o internacional que resulte procedente conforme a la Normatividad Aplicable;
- III. La Comisión enviará la información relativa a los sistemas de gestión de seguridad industrial, seguridad operativa y de protección ambiental en instalaciones o proyectos de exploración y/o extracción de hidrocarburos y solicitará la opinión de la Agencia con el objeto de acreditar la experiencia en su implementación y operación, basándose para ello en la coordinación interinstitucional de carácter nacional o internacional que resulte procedente conforme a la Normatividad Aplicable, y;
- IV. La Comisión evaluará la documentación presentada por los solicitantes y las opiniones de la Unidad de Inteligencia Financiera y de la Agencia y emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud a que hace referencia el artículo 6 de los Lineamientos.



**Artículo 10. De la prevención.** En el supuesto de que el Contratista individual o Empresa Participante no entregue la documentación establecida en los artículos 5, 6 y 7 de los Lineamientos, así como la establecida en las Bases de Licitación aplicables, de forma legible o completa, la Comisión lo requerirá por única ocasión, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud a que hace referencia el artículo 6 de los Lineamientos.

El Contratista individual o la Empresa Participante contarán con un término de diez (10) días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento para presentar la documentación o información faltante.

En este supuesto, el plazo para que esta Comisión resuelva la solicitud de acreditación de capacidades se suspenderá y se reanuda a partir del día hábil siguiente a aquel en el que el Contratista individual o la Empresa Participante hayan subsanado la prevención correspondiente.

### **Título III**

#### **De la Autorización de Cesión**

##### **Capítulo I**

##### **De los requisitos de la Autorización**

**Artículo 11. De los requisitos de la solicitud de Cesión.** El Contratista deberá presentar una solicitud para la Autorización de una Cesión, mediante los formatos CCG y CO y sus instructivos correspondientes y acreditar el pago del aprovechamiento respectivo y adjuntando el comprobante de pago mediante el esquema de pagos electrónicos e5cinco o la plataforma que se establezca para tal efecto, la solicitud de Autorización incluirá la siguiente información y documentación:

- I. Firma del representante legal del Contratista, el potencial Cesionario y potencial Cedente. En caso de solicitarse Autorización para ceder el Control Corporativo y de Gestión indirecto, únicamente se requerirá la firma de la Empresa Participante que se trate, el potencial Cesionario y potencial Cedente;
- II. Escrito libre mediante el cual manifiesten en qué consistirá la Cesión y las razones que lo motivaron, para lo cual deberá manifestar los movimientos corporativos del potencial Cedente o en su caso del potencial Cesionario;
- III. Datos y documentación del potencial Cesionario:
  - a) La resolución que acredita que el potencial Cesionario, cumple con las Capacidades Legales, Capacidades Financieras y Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución requeridas, según corresponda, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la Acreditación de Capacidades hasta la presentación de la solicitud de Autorización;
  - b) Manifestación de que, en caso de que la Comisión autorice la Cesión, asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato, y
  - c) Manifestación bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley.
- IV. En el caso de un Contratista conformado mediante un consorcio o asociación en participación, o un potencial Cesionario que pretenda ser conformado bajo los supuestos anteriores, el proyecto de acuerdo de operación conjunta que contenga como mínimo:
  - a) Los requisitos previstos en el artículo 32, apartado B, fracción I de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;
  - b) Descripción de los derechos de preferencia o de veto que tengan los miembros del consorcio y,
  - c) Descripción de los procedimientos de toma de decisiones y votación de los miembros del consorcio, incluyendo los de los comités operativos que, en su caso se prevean.
- V. Descripción de la Estructura del Capital Social o de los Intereses de Participación que resultaría en caso de que se autorice la Cesión, en la que se refleje que el potencial Cesionario tendría el mínimo de participación en la estructura accionaria del capital social o de Interés de Participación del Contratista establecido en el Contrato o en las Bases de Licitación;

- VI. Para la Cesión del Control de las Operaciones, la propuesta del protocolo de entrega del Área Contractual, con la finalidad de asegurar la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras, y
- VII. Cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable para que surta efectos la Cesión del Control Corporativo y de Gestión o del Control de las Operaciones.

Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

**Artículo 12. De las Personas que no podrán ser Cesionarios.** Las solicitudes de Cesión que contemplen como potencial Cesionario a Personas que hayan resultado licitantes ganadores en las licitaciones de un Contrato, que no hayan suscrito éstos por causas imputables a ellos, serán desechadas de plano. La contravención a esta disposición se considerará un incumplimiento grave del Contratista, potencial Cedente y potencial Cesionario, en términos del artículo 26, fracción II de la Ley.

## Capítulo II

### Del procedimiento y la expedición de la Autorización

**Artículo 13. Del procedimiento para la Autorización.** Una vez recibida la solicitud de Autorización a que se refiere el Título III de los Lineamientos, la Comisión llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Revisará que la información presentada por el Contratista cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 5 y 11 de los Lineamientos;
- II. Verificará que el potencial Cesionario no se encuentre dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley;
- III. Evaluará que la Cesión no afecte las Capacidades Legales, Financieras, Técnicas, de Experiencia y de Ejecución necesarias para que el Contratista pueda continuar la conducción de las Actividades Petroleras de forma eficiente y competitiva en el Área Contractual correspondiente;
- IV. Notificará a la Secretaría la solicitud de Autorización respectiva presentada por el Contratista, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción;
- V. En caso de que la Secretaría requiera información adicional, lo hará del conocimiento de la Comisión a fin de que ésta se lo requiera al Contratista, acompañada de anexos presentados y la información que tenga la Comisión en términos del último párrafo del artículo 5 de los Lineamientos, dentro del plazo de prevención señalado en el artículo 14 de los Lineamientos;  
Lo anterior, a fin de que la Secretaría pueda manifestar su inconformidad, debidamente motivada, dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a que le sea notificada la solicitud de Autorización, y
- VI. Resolverá las solicitudes de Autorización dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a que concluya el plazo otorgado a la Secretaría previsto en la fracción anterior.

**Artículo 14. De la Prevención.** En el supuesto de que no se entregue la documentación o información establecida en los artículos 5 y 11 de los Lineamientos de forma legible, completa y en los formatos establecidos en los presentes Lineamientos, la Comisión lo prevendrá por única ocasión, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de Autorización respectiva. El Contratista individual o la Empresa Participante contarán con un término de siete (7) días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para presentar la documentación o información faltante y/o realice las aclaraciones pertinentes.

A solicitud del interesado, la Comisión podrá otorgar por única ocasión una prórroga de hasta cuatro (4) días hábiles.

En este supuesto, el plazo para que esta Comisión resuelva la solicitud de acreditación de capacidades se suspenderá y se reanuda a partir del día hábil siguiente a aquel en el que haya concluido el plazo de la prevención, o en su caso, el de la prórroga.

Desahogada satisfactoriamente la prevención, la Comisión enviará a la Secretaría la información correspondiente a más tardar al día hábil siguiente al que concluyó el plazo previsto para su desahogo para los efectos conducentes. Transcurrido el plazo para desahogar la prevención sin que se haya atendido la misma o que la documentación, información y/o aclaraciones pertinentes resulten insuficientes, la Comisión desechará el trámite.

**Artículo 15. De la afirmativa ficta.** En el supuesto de que la Comisión no se pronuncie respecto de la solicitud de Autorización en el plazo previsto en la fracción VI del artículo 13 de los Lineamientos, la respuesta a dicha solicitud se entenderá en sentido favorable.

**Artículo 16. De las solicitudes que no serán autorizadas.** En ningún caso se autorizarán solicitudes en las que:

- I. El potencial Cesionario no tenga por acreditadas o se afecten las Capacidades Financieras, Legales, Técnicas, de Experiencia y Ejecución requeridas, según corresponda, conforme al Título anterior de los Lineamientos necesarias para que el Contratista pueda continuar la conducción de las Actividades Petroleras de forma eficiente y competitiva en el Área Contractual correspondiente, o
- II. El potencial Cesionario se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Aquellos previstos en el artículo 26 de la Ley y en el artículo 12 de los Lineamientos, o
  - b) Contravenga los Lineamientos, las Bases de Licitación, el Contrato o la Normatividad Aplicable, según corresponda.

### Capítulo III

#### De las Autorizaciones y la formalización de la Cesión

**Artículo 17. Del contenido de la Autorización.** Las Autorizaciones que emita la Comisión a través de resoluciones de su Órgano de Gobierno, contendrán, al menos, los siguientes elementos:

- I. Datos generales del Contrato respectivo;
- II. Nombre, denominación o razón social del Cedente, Cesionario y Contratista;
- III. La obligación de entregar las garantías que al efecto corresponda emitir o entregar de acuerdo con el Contrato, y
- IV. En su caso, el proyecto de convenio modificatorio del Contrato que corresponda.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás elementos que resulten necesarios en términos de la Normatividad Aplicable y el Contrato.

**Artículo 18. Del cese de efectos de la Autorización.** La Autorización cesará sus efectos y la Comisión mantendrá en los mismos términos y condiciones el Contrato de que se trate, y en ninguna circunstancia, se entenderá modificada la relación jurídica entre la Comisión y el Contratista, en los siguientes supuestos:

- I. Que no se notifique a la Comisión en tiempo el aviso de formalización de la Cesión a que se refiere el artículo 19 de los Lineamientos;
- II. Que la Comisión determine que la modificación de los documentos a que hace referencia el artículo 21 de los Lineamientos afecta la acreditación de los requisitos correspondientes;
- III. Que el Cesionario omita la presentación de la documentación solicitada a que se refiere el artículo 21 de los Lineamientos, o
- IV. Que el Cesionario no suscriba el convenio modificatorio del Contrato, a que se refiere el artículo 20 de los Lineamientos, por cualquier otra causa imputable al mismo, dentro del plazo establecido para ello.

**Artículo 19. De la formalización del convenio de Cesión.** Una vez notificada la Autorización al Contratista o en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los Lineamientos, el Cedente y el Cesionario llevarán a cabo los actos jurídicos necesarios para formalizar los convenios de Cesión del Control Corporativo y de Gestión o la Cesión del Control de las Operaciones, según corresponda y darán aviso de ello a la Comisión dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la Autorización o a la afirmativa ficta, según corresponda, mediante el formato FCC y su instructivo, en el que se especifique que la Cesión se llevó a cabo en los términos establecidos en la Autorización o, en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los Lineamientos, en los términos señalados en la solicitud.

### Título IV

#### Del convenio modificatorio y garantías

##### Capítulo Único

**Artículo 20. Del convenio modificatorio.** Una vez acreditada la formalización de la Cesión por parte del Cedente y del Cesionario, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación del aviso señalado en el artículo 19 de los Lineamientos, acreditando el pago del aprovechamiento respectivo y adjuntando el comprobante de pago mediante el esquema de pagos electrónicos e5cinco o la plataforma que se establezca para tal efecto, conforme al artículo 4 de los Lineamientos, se celebrará el convenio modificatorio del Contrato que haga constar la Cesión, en el entendido de que dicha modificación no implicará novación, prórroga o modificación alguna a los demás términos contractuales.

En caso de que el Cesionario constituya una sociedad de propósito específico para la celebración y ejecución del Contrato, el convenio modificatorio será suscrito por dicha sociedad en su carácter de Contratista y por el Cesionario como Obligado Solidario.

El Cesionario deberá formar parte de la nueva sociedad de propósito específico que al efecto constituya y mantener el control directo, lo cual se deberá acreditar a través de la documentación referida en el artículo 21 de los Lineamientos. Ninguna sociedad creada para la suscripción del convenio modificatorio del Contrato correspondiente podrá incluir a persona distinta al grupo corporativo al que pertenece el Cesionario.

Las Personas que conformen al Contratista estarán obligadas a suscribir el convenio modificatorio del Contrato que corresponda, en la fecha, hora y lugar que la Comisión señale.

A partir de la fecha de celebración del convenio modificatorio del Contrato, la sociedad que suscriba el citado convenio será responsable de continuar con las obligaciones inherentes al Contrato respectivo y podrá hacer valer sus derechos, en términos de éste.

**Artículo 21. De los requisitos para la formalización del convenio modificatorio.** Quince (15) días hábiles previos a formalizar el convenio modificatorio correspondiente, el Contratista deberá presentar:

- I. Del Cesionario o la empresa de propósito específico que se constituya:
  - a) La documentación que acredite que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;
  - b) En su caso, testimonio o copia certificada del instrumento público en el que conste el acta constitutiva o la compulsión de los estatutos sociales de la empresa de propósito específico que se constituya, que incluya los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio;
  - c) Opinión emitida por el Servicio de Administración Tributaria que acredite el cumplimiento de obligaciones fiscales;
  - d) Registro Federal de Contribuyentes;
  - e) Comprobantes de domicilio legal y fiscal, y
  - f) La declaración bajo protesta de decir verdad del representante legal del Cesionario, en la que conste que no ha habido modificación alguna a la información o documentación presentada conforme a lo previsto en el artículo 11 de los Lineamientos.
- II. Garantías corporativas y de cumplimiento, en su caso, que al efecto corresponda emitir o entregar de acuerdo con el Contrato, adjuntando los documentos que se tomarán en consideración para la revisión y validación de las citadas garantías acorde con lo señalado en el artículo 22 de los Lineamientos;
- III. Las autorizaciones, permisos y cualquier otro documento para dar continuidad a la conducción de las Actividades Petroleras, incluyendo las autorizaciones que en términos de la Normatividad Aplicable tengan que ser expedidas por la Agencia o cualquier autoridad competente y las pólizas de los seguros correspondientes o los documentos que avalen su modificación;
- IV. Presentar carta, suscrita por el representante legal, en la que manifieste su conformidad con la última versión del proyecto de convenio modificatorio del Contrato correspondiente. En caso de consorcios, deberá presentarse la carta de conformidad de las demás Empresas Participantes que suscribirán dicho convenio;
- V. En su caso, el acuerdo de operación conjunta suscrito que contenga como mínimo:
  - a) Los requisitos previstos en el artículo 32, apartado B, fracción I de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;
  - b) Descripción de los derechos de preferencia o de veto que tengan los miembros del consorcio, y
  - c) Descripción de los procedimientos de toma de decisiones y votación de los miembros del consorcio, incluyendo los de los comités operativos que, en su caso se prevean.
- VI. En su caso, protocolo de entrega del Área Contractual, con la finalidad de asegurar la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras, y
- VII. Los demás que sean requeridos por la Comisión, de conformidad con la Normatividad Aplicable y el Contrato.

En caso de que no presente la declaración a que se refiere la fracción I, inciso f) anterior, en virtud de haber modificado los documentos a que se refiere el artículo 11 de los Lineamientos, deberá presentar a la Comisión dichos documentos, a fin de que ésta determine e informe al Contratista si dicha modificación afecta o no la acreditación de los requisitos establecidos en los Lineamientos.

Si la modificación referida en el párrafo anterior afecta la acreditación de los citados requisitos, la Comisión podrá requerir al Contratista para que presente una nueva solicitud de Autorización.

La Comisión podrá prevenir por una sola ocasión dentro de los primeros diez (10) días hábiles a que se presente la información y requerir aclaraciones sobre la solicitud conforme a lo establecido en este artículo.

El Contratista deberá atender la prevención dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que reciba la notificación correspondiente por parte de la Comisión.

En caso de prevención, el plazo para suscribir el convenio modificatorio correspondiente del Contrato se suspenderá, y se reanuda a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que se desahogue la prevención.

**Artículo 22. De las garantías de cumplimiento y corporativa.** Las garantías de cumplimiento y corporativa deberán ser entregadas a la Comisión debidamente suscritas previo a la fecha de suscripción del convenio modificatorio del Contrato que corresponda, las cuales deberán de seguir el modelo correspondiente previsto en el Contrato que se trate, atendiendo las especificaciones que, en su caso, realice la Comisión conforme a la fracción II del artículo 21 de los Lineamientos.

Para la revisión y validación de las garantías de cumplimiento, deberá presentarse:

- I. Copia simple del poder del representante que suscribirá la garantía, con los que se acrediten sus facultades para emitir ese tipo de documentos y fotocopia del reconocimiento de su firma ante la institución emisora de la garantía, y
- II. Copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal que suscribirá la garantía. Para el caso de mexicanos, únicamente serán aceptadas credencial para votar, pasaporte o cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará pasaporte o el documento con el cual acredite su legal estancia en México, expedido por el Instituto Nacional de Migración.

Para la revisión y validación de las garantías corporativas, deberá presentarse:

- I. Original o copia certificada de los poderes del representante que suscribirá la garantía, con los que se acrediten sus facultades para emitir este tipo de documentos. Tratándose de Personas extranjeras, los documentos deberán presentarse con la legalización o apostilla correspondiente, debidamente protocolizados ante notario público mexicano;
- II. Copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal que suscribirá la garantía. Para el caso de mexicanos, únicamente serán aceptadas la credencial para votar, el pasaporte, o la cédula profesional y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará pasaporte o el documento con el cual acredite su legal estancia en México, expedido por el Instituto Nacional de Migración;
- III. Documentación original o copia certificada con la que se acredite la relación entre el garante y el Contratista individual o la Empresa Participante, para lo cual se podrá optar por cualquiera de las dos opciones siguientes:
  - a) Últimos registros de accionistas, acompañados de una certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, según la normativa y políticas del interesado, adjuntando la o las escrituras públicas en las que consten el o los nombramientos de dichos funcionarios, o
  - b) Documentos públicos donde se enlisten filiales del grupo corporativo en las que se pueda observar a los interesados. Entre dichos documentos públicos, podrán exhibir las formas 10-K o 20-F.

En ambos casos, se deberán adjuntar el o los organigramas que describan la relación entre las compañías interesadas, y

- IV. En su caso, original o copia certificada de los estados financieros correspondientes debidamente auditados y consolidados del garante, respecto del último ejercicio fiscal auditado conforme al país de origen, incluyendo los datos de contacto y el correo electrónico institucional del auditor que pueda confirmar la emisión de los mismos.

En caso de presentar copia certificada, ésta deberá ser emitida por: (i) un fedatario público mexicano, o (ii) ante fedatario público en el extranjero con facultades para llevar a cabo dicha certificación, la cual deberá estar debidamente apostillada o legalizada según el país de origen.

Una vez validadas las garantías presentadas a la fecha de suscripción del convenio modificatorio del Contrato que se trate, a solicitud previa del Cedente y por escrito, la Comisión procederá a la devolución de las garantías de cumplimiento y corporativas que correspondan, mismas que deberán continuar vigentes hasta la suscripción del convenio modificatorio correspondiente, y, por tanto, podrán ser ejecutadas en los términos que se prevean el Contrato que corresponda. La devolución será realizada dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud por parte del Cedente.

**Artículo 23. Modificación a la conformación del Contratista.** Sin perjuicio de lo previsto en el Contrato que se trate, en caso de que un Contratista individual o una Empresa Participante lleve a cabo una cesión del Interés de Participación que modifique la conformación del Contratista y que no resulte en una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni del Control de las Operaciones, el Contratista deberá de solicitar el consentimiento de la Comisión para llevar la suscripción del convenio modificatorio del Contrato mediante el formato MC y su instructivo.

En dicho caso, el Contratista, deberá acreditar el pago del aprovechamiento respectivo adjuntando el comprobante de pago mediante el esquema de pagos electrónicos e5cinco o la plataforma que se establezca para tal efecto, conforme al artículo 4 de los Lineamientos, deberá adjuntar a su solicitud la información y documentación siguiente:

- I. Datos generales del Contrato;
- II. Escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivan la modificación del Contratista;
- III. Datos y documentación de la Persona que se integraría al Contratista:
  - a) La resolución por la que se acrediten las Capacidades Legales y Financieras conforme a los requisitos de precalificación establecidos en las Bases de Licitación o los que se determinen en términos del artículo 8 de los Lineamientos; acompañadas de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la acreditación de las capacidades hasta la presentación de la solicitud, y
  - b) Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal en la que declare que asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato.
- IV. Escrito libre a través del cual el Contratista manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni del Control de las Operaciones.

En caso de que la modificación del Contratista consista en la salida de una o más Empresas Participantes, en el caso de la fracción III del presente artículo, las Empresas Participantes que continuarán siendo parte del Contrato deberán acreditar que mantienen las Capacidades requeridas conforme al artículo 7 de los Lineamientos.

Para la atención de la solicitud regulada en el presente artículo aplicarán los plazos previstos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## **Título V**

### **De los Avisos de modificación de capital social y de Intereses de Participación**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 24. Del aviso de cambio de Estructura del Capital Social.** En caso de que se lleve a cabo una modificación a la Estructura del Capital Social de un Contratista individual o una Empresa Participante, que no resulte en una Cesión del Control Corporativo y de Gestión, se deberá avisar a la Comisión dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a su realización mediante el formato ACS y su instructivo.

Cuando dicha modificación a la Estructura del Capital Social de un Contratista individual o una Empresa Participante implique la salida del Obligado Solidario, el Contratista o el nuevo Obligado Solidario deberá acreditar mantener las mismas Capacidades Financieras, y en su caso, Técnicas, de Experiencia y de Ejecución, que en su oportunidad acreditó el Obligado Solidario en términos de las Bases de Licitación.

El Contratista individual o la Empresa Participante, cumpliendo con los requisitos y formalidades previstas en el artículo 5 de los Lineamientos que resulten aplicables, deberá incluir y adjuntar en el aviso respectivo:

- I. Nombre, denominación o razón social del Contratista individual y/o Empresa Participante y datos del Contrato;

- II. Una certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, adjuntando la documentación o las escrituras públicas correspondientes, o los extractos de esta con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, en la que conste la Estructura de Capital Social previa a la modificación que se informa;
- III. Una certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, adjuntando la documentación o las escrituras públicas correspondientes, o los extractos de estas con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, en la que conste el acto por virtud del cual se modificó la Estructura de Capital Social que se informa;
- IV. La o las escrituras públicas en las que consten el o los nombramientos de los funcionarios que suscriban las certificaciones correspondientes, y
- V. Escrito libre a través del cual se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación a la Estructura del Capital Social no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión.

Tratándose de Contratistas individuales o Empresas Participantes que se encuentren listadas en la Bolsa Mexicana de Valores o la Bolsa Institucional de Valores, el aviso antes referido se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley del Mercado de Valores.

**Artículo 25. Del aviso de modificación de los porcentajes de Interés de Participación.** Sin perjuicio de lo previsto en el Contrato que se trate, en caso de que se lleve a cabo una modificación de los porcentajes de Interés de Participación entre Empresas Participantes que conformen a un Contratista y que no resulte en una Cesión del Control Corporativo y de Gestión o del Control de las Operaciones, el Contratista deberá avisar a la Comisión dentro de los siguientes treinta (30) días naturales a su realización mediante el formato AIP y su instructivo.

En dicho caso, el Contratista, cumpliendo con los requisitos y formalidades previstas en el artículo 5 de los Lineamientos que resulten aplicables, deberá incluir y adjuntar en el aviso respectivo:

- I. Nombre, denominación o razón social del Contratista y datos del Contrato;
- II. Escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivaron la cesión del Interés de Participación del que se trata;
- III. Documento en el que se indique la modificación en los Intereses de Participación del Contratista, que contenga una descripción de la cesión realizada entre las Empresas Participantes y la fecha en la que se realizó la cesión;
- IV. Escrito libre a través del cual el Contratista manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni del Control de las Operaciones y que la modificación de los porcentajes del Interés de Participación fue llevada a cabo conforme a lo previsto en el acuerdo de operación conjunta respectivo, y
- V. En su caso, la presentación de las nuevas garantías corporativas que correspondan, adjuntando toda la documentación e información necesaria para su validación y aceptación por la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de los Lineamientos.

En todo momento, el Operador deberá continuar con el mínimo de Interés de Participación establecido en el Contrato o, en su defecto, en las Bases de Licitación.

**Artículo 26. Requerimiento de información.** En el supuesto de que el Contratista individual o Empresa Participante no entregue la documentación establecida en los artículos 24 y 25 de los Lineamientos de forma legible o completa, la Comisión lo requerirá por única ocasión, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de los avisos respectivos.

El Contratista individual o la Empresa Participante contarán con un término de diez (10) días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento para presentar la documentación o información faltante.

## Título VI

### De la solicitud para Gravar los Intereses de Participación

#### Capítulo Único

**Artículo 27. Del consentimiento de la Comisión para constituir un Gravamen.** La imposición de un Gravamen sobre una parte o la totalidad del Interés de Participación requerirá el consentimiento previo y por escrito de la Comisión para considerarse efectivo.

**Artículo 28. De los requisitos de la solicitud para constituir un Gravamen.** Para solicitar el consentimiento para imponer un Gravamen, previo pago de los aprovechamientos señalados en el artículo 4 de los Lineamientos, la Empresa Participante o el Contratista individual, deberá presentar el formato AG y su instructivo, junto con la información y documentación siguiente:

- I. Datos generales del Contrato;
- II. Datos generales del potencial Acreedor:
  - a) Denominación o razón social;
  - b) Actividad principal acorde con su objeto;
  - c) Domicilio, y
  - d) Nacionalidad.
- III. Documentación del potencial Acreedor:
  - a) Testimonio o copia certificada de la escritura pública en la que se haga constar que su representante legal cuenta con poderes tan amplios como sean necesarios para representarlo, incluyendo, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio;
  - b) Copia simple de la identificación oficial vigente de su representante legal. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, según corresponda, emitida por la autoridad competente, y
  - c) Manifestación bajo protesta de decir verdad de su representante legal en la que declare que el potencial Acreedor no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley.
- IV. Respecto del Gravamen que se pretende constituir:
  - a) Tipo de Gravamen, ya sea financiamiento, cumplimiento a un acuerdo de operación conjunta o, en su defecto, especificar el acto jurídico que le da origen;
  - b) Objeto del Gravamen, que deberá especificar el porcentaje del Interés de Participación que se pretende otorgar. En ningún caso la constitución de un Gravamen sobre el Interés de Participación implicará algún derecho de propiedad, gravamen o restricción de dominio, ni ningún otro derecho respecto de los Hidrocarburos en el Subsuelo, y
  - c) La finalidad de la constitución del Gravamen.
- V. Descripción por parte de la Empresa Participante o el Contratista individual, respecto a si, derivado de la constitución del Gravamen:
  - a) Existirá algún cambio en sus accionistas o en su consejo de administración u órgano equivalente;
  - b) Se otorgarán al potencial Acreedor derechos de veto, voto o de preferencia, y
  - c) Si el potencial Acreedor adquirirá acciones o partes sociales, según corresponda.

Ninguno de los supuestos anteriores y, en general cualquier otro tipo de derecho o beneficio, podrá implicar que el Acreedor adquiera el control directo o indirecto de la Empresa Participante o el Contratista individual;
- VI. Manifestación bajo protesta de decir verdad suscrita por el representante legal de la Empresa Participante, el Contratista individual y el potencial Acreedor de que, previo a la cesión del Interés de Participación que se derive de la ejecución del Gravamen, se solicitará a la Comisión la Autorización correspondiente;
- VII. En caso de Contratistas conformados por un consorcio, deberá presentarse una manifestación suscrita por todas las Empresas Participantes que señale la constitución del Gravamen y que, en su caso, su ejecución, no contraviene el acuerdo de operación conjunta celebrado entre el consorcio, y
- VIII. La solicitud y documentación a que se refiere el presente artículo deberá cumplir con los requisitos y formalidades señaladas en el artículo 5 de los Lineamientos que resulten aplicables.



**Artículo 29. De los requisitos adicionales de la solicitud para constituir un Gravamen.** Cuando el potencial Acreedor sea una institución financiera o el Gravamen tenga la finalidad de garantizar un financiamiento, además de los requisitos previstos en el artículo anterior, se deberá presentar:

- I. Documentación que acredite que el potencial Acreedor cuenta con experiencia en la evaluación y administración de un financiamiento a, cuando menos, un (1) proyecto de Exploración y/o de Extracción de Hidrocarburos en México o en el extranjero, a través de la experiencia del personal del Acreedor, y
- II. Manifestación, bajo protesta de decir verdad de la Empresa Participante o Contratista individual, en la que prevea que los recursos se utilizarán para la realización de Actividades Petroleras objeto del Contrato que corresponda.

**Artículo 30. Del plazo para resolver de la Comisión.** La Comisión resolverá la solicitud prevista en el artículo 28 de los Lineamientos dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a su recepción.

Si la Comisión no resuelve en el plazo a que se refiere el presente artículo, la respuesta a la solicitud correspondiente se entenderá en sentido favorable.

**Artículo 31. De la prevención.** En el supuesto de que la solicitud no se encuentre de forma legible o completa, la Comisión podrá prevenir al Contratista individual o a la Empresa Participante, por única ocasión, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud respectiva.

El Contratista individual o la Empresa Participante contarán con un término de diez (10) días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para presentar la documentación o información faltante y/o realice las aclaraciones pertinentes.

El plazo a que se refiere el artículo 30 de los Lineamientos se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el Contratista individual o la Empresa Participante desahoguen la prevención.

Transcurrido el plazo para desahogar la prevención sin que se haya atendido la misma o que la documentación, información y/o aclaraciones pertinentes resulten insuficientes, la Comisión desechará el trámite.

**Artículo 32. Del procedimiento.** Una vez recibida la solicitud a que se refiere el Título VI de los Lineamientos, la Comisión llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Revisará que la información presentada por el Contratista individual o la Empresa Participante cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 11, 28 y 29 de los Lineamientos;
- II. Verificará que el potencial Acreedor no se encuentre dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley y, en caso de tratarse de una institución financiera, cuente con la aprobación correspondiente;
- III. Analizará que, de constituirse el Gravamen, el potencial Acreedor no adquiera el control directo o indirecto del Contratista individual o Empresa Participante, en términos de la fracción V del artículo 28 de los Lineamientos, y
- IV. Emitirá la resolución mediante la cual apruebe o niegue la constitución del Gravamen.

**Artículo 33. Contenido de la aprobación del Gravamen.** Las aprobaciones que emita la Comisión mediante resolución de su Órgano de Gobierno contendrán, al menos, los siguientes elementos:

- I. Datos generales del Contrato respectivo;
- II. Nombre, denominación o razón social del potencial Acreedor y Contratista individual o Empresa Participante;
- III. Tipo de Gravamen por constituirse y porcentaje del Interés de Participación, y
- IV. Los demás que le sean requeridos por la Comisión, de conformidad con la Normatividad Aplicable y el Contrato.

**Artículo 34. Del aviso de formalización del Gravamen.** En caso de que la Comisión resuelva favorablemente las solicitudes a las que se refiere el artículo 28 de los Lineamientos, o se actualice la afirmativa ficta contemplada en el artículo 30 de los Lineamientos, el Contratista individual o la Empresa Participante y el Acreedor llevarán a cabo los actos jurídicos necesarios para constituir el Gravamen aprobado y darán aviso de ello a la Comisión dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la notificación de la aprobación mediante el formato AFG y su instructivo, presentando:

- I. Una declaración por parte de los representantes legales del Contratista individual o la Empresa Participante y Acreedor en la que se haga mención expresa de que el Gravamen se llevó a cabo en los términos establecidos en la aprobación;

- II. Testimonio o copia certificada de los instrumentos públicos en los que consten los actos jurídicos con los que se constituyó el Gravamen aprobado o el resumen y hoja de términos certificada de la que se desprenda que el Gravamen se constituyó en los términos aprobados y el comprobante de la inscripción del Gravamen en el Registro Único de Garantías Mobiliarias;
- III. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los representantes legales del Contratista individual o la Empresa Participante y del Acreedor en la que declaren que, al momento de la ejecución del Gravamen, previo a realizar la enajenación del Interés de Participación, solicitarán la autorización correspondiente, en términos de lo previsto por los Lineamientos y el Contrato que se trate;
- IV. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, del representante legal del Acreedor en la que declare que el Gravamen no implica ningún derecho de propiedad ni de ningún otro tipo, gravamen o restricción de dominio respecto de los Hidrocarburos en el subsuelo;
- V. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, del representante legal del Acreedor en la que declare que ni la constitución, ni la eventual ejecución de la garantía afectarán la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras en el Área Contractual, y
- VI. En caso de que, el Gravamen involucre la designación de un Agente de Garantías, el testimonio o copia certificada de los documentos en los que conste dicha designación por parte de los Acreedores.

En caso de que el Contratista individual o la Empresa Participante no presenten la documentación a que se refiere el presente artículo, la aprobación otorgada por la Comisión para la constitución del Gravamen quedará sin efectos.

**Artículo 35. De la notificación a la Comisión de modificaciones o terminación del Gravamen.** El Contratista individual o la Empresa Participante, dentro de los veinte (20) días siguientes a cualquier modificación o terminación del Gravamen, deberán de dar aviso de ello a la Comisión mediante el formato AMTG y su instructivo.

En su caso, si la posible modificación al Gravamen afecta los términos en los que fue aprobada, la Comisión podrá requerir al Contratista individual o a la Empresa Participante que presente una nueva solicitud.

En caso de que la modificación verse sobre el Agente de Garantías, se deberá presentar la documentación señalada en la fracción VI del artículo 34 de los Lineamientos.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de verificación que le correspondan a la Comisión.

**Artículo 36. Del motivo de la modificación de los porcentajes de Interés de Participación.** En su caso, si la modificación a los porcentajes de Interés de Participación se realiza en virtud de la ejecución de un Gravamen, deberá hacerse mención expresa de ello.

#### Transitorios

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

**Segundo.** Se abrogan los Lineamientos por los que se establecen los requisitos y el procedimiento para celebrar Alianzas o asociaciones respecto de los Contratos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2017, así como su modificación, publicada en el mismo medio el 17 de diciembre de 2020 y se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo. Los trámites que forman parte del instrumento abrogado se identifican las homoclaves siguientes: CNH-07-001, Aviso de cambio de estructura del capital social o cesión del Interés de Participación; CNH-07-002, Aviso de formalización de la Cesión del Control Corporativo y de Gestión o de la Cesión del Control de las Operaciones; CNH-07-003, Suscripción del Convenio Modificatorio; CNH-07-004, Solicitud de constancia de cumplimiento de las obligaciones del Cedente; CNH-07-005-A, Autorización de Cesión de Control Corporativo y de Gestión o de las Operaciones - Autorización de Cesión de Control Corporativo y de Gestión; CNH-07-005-B, Autorización de Cesión de Control Corporativo y de Gestión o de las Operaciones - Autorización de Cesión del Control de las Operaciones y CNH-07-006, Solicitud para la determinación de los requisitos de precalificación respecto de Contratos no adjudicados a través de un proceso de licitación.

**Tercero.** Los trámites iniciados ante la Comisión con anterioridad a la entrada en vigor de los Lineamientos se substanciarán conforme a la normativa vigente al momento de la presentación del trámite correspondiente.

Ciudad de México a 6 de diciembre de 2022.- Comisionados Integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.- Comisionado Presidente, **Agustín Díaz Lastra**.- Rúbrica.- Comisionados: **Alma América Porres Luna, Néstor Martínez Romero, Héctor Moreira Rodríguez**.- Rúbricas.

**Formato AC Solicitud para acreditación de capacidades****gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Formato AC  
Solicitud para acreditación de capacidades

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-063                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.




**Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.**

| Sección I. Datos generales del Contratista  |                  |                          |                   |
|---|------------------|--------------------------|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:   |                  |                          |                   |
| Datos de contacto del Contratista   |                  |                          |                   |
| b) Lada:  | Extensión:       | Teléfono fijo o celular: | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la CNH:  |                  |                          |                   |
| Domicilio del Contratista   |                  |                          |                   |
| d) Calle:   |                  | Colonia:                 |                   |
| Número exterior:  | Número interior: | Localidad:               |                   |
| Municipio o Alcaldía:   |                  | Código postal:           |                   |
| Estado:   |                  |                          |                   |
| Representante legal del Contratista   |                  |                          |                   |
| e) Nombre del representante legal (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |                          |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional<br><input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente |                  |                          |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones  |                  |                          |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |                          |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:      |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |                          |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:      |                   |


**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**CNH**  
Comisión Nacional de Hidrocarburos

**CONAMER**  
Comisión Nacional de Medición y Metrología
**Contacto:**
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P.  
03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 8545 y 8645  
Correos electrónicos: [carlos.moreno@cnh.gob.mx](mailto:carlos.moreno@cnh.gob.mx)  
y [daniela.alcantara@cnh.gob.mx](mailto:daniela.alcantara@cnh.gob.mx)

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>gob.mx</b>  |   |  |  |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos   |   |  |  |
| Comprobante de pago de aprovechamientos  |   |  |  |
| h) Se adjunta comprobante del pago de derechos: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No  |   |  |  |
| Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la acreditación de capacidades  |   |  |  |
| a) Nomenclatura del contrato:  |   |  |  |
| b) Origen de la adjudicación del contrato:   |   |  |  |
| Sección III. Parte 1. Datos generales de la Persona que solicita acreditación de capacidades   |   |  |  |
| a) Nombre, denominación o razón social:  |   |  |  |
| Representante legal de la Persona que solicita acreditación de capacidades   |   |  |  |
| b) Nombre del representante legal (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |   |  |  |
| c) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional<br><input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente  |   |  |  |
| Sección III. Parte 2 Capacidades que solicita se evalúen   |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> a) Capacidades Legales  |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> b) Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución  |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> c) Capacidades Financieras  |   |  |  |
| d) Escriba la Licitación mediante la cual se adjudicó el Contrato: _____   |   |  |  |
| Sección IV. Requisitos para la acreditación de capacidades   |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> a) Se adjunta documentación conforme a los requisitos previstos en las Bases de Licitación correspondiente.   |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> b) En caso de resultar aplicable, cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable.<br>Especifique: _____  |   |  |  |
| Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas. |   |  |  |
| Fecha (DD/MM/AA) ___/___/___   |   |  |  |
|  <b>GOBIERNO DE MÉXICO</b>  |  <b>CNH</b><br><small>Comisión Nacional de Hidrocarburos</small> |  <b>CONAMER</b><br><small>COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA</small> | <b>Contacto:</b><br>Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México<br>Tel: 55 4774-6500, ext. 8545 y 8645<br>Correos electrónicos: <a href="mailto:carlos.moreno@cnh.gob.mx">carlos.moreno@cnh.gob.mx</a> y <a href="mailto:daniela.alcantara@cnh.gob.mx">daniela.alcantara@cnh.gob.mx</a> |

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

Nombre y firma  
ContratistaNombre y firma  
Persona que solicita acreditación de capacidades

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

## Instructivo de llenado

## Sección I. Datos generales del Contratista

- Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que requiere la solicitud.
- Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de esta solicitud.
- Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.
- Comprobante de pago de aprovechamientos:** Marque el recuadro en caso de contar con la acreditación del pago de aprovechamientos, para lo cual deberá ingresar a la página [e5cinco.cnh.gob.mx/](mailto:cinco.cnh.gob.mx), generar la hoja de ayuda, efectuar el pago y posteriormente adjuntar copia simple y legible del comprobante de pago con el comprobante original para cotejo.

## Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la acreditación de las capacidades

- Nomenclatura del Contrato.** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

## Sección III. Parte 1. Datos generales de la Persona que solicita acreditación de capacidades

- Nombre, Denominación o Razón Social:** Anotar el nombre, denominación o razón social de la Persona que solicita acreditación de capacidades o que requiere la solicitud.
- Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal de la Persona que solicita acreditación de capacidades en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal de la Persona que solicita acreditación de capacidades y anotar el número de identificación, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

## Sección III. Parte 2. Capacidades que solicita se evalúen

- Capacidades Legales:** Marcar la casilla para indicar si la capacidad que se solicita evaluar corresponde a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con la legal existencia, la capacidad legal y la procedencia lícita de recursos financieros de una Persona.
- Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución:** Marcar la casilla para indicar si la capacidad que se solicita evaluar corresponde a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con la experiencia de una Persona en la

GOBIERNO DE  
MÉXICOCNH  
Comisión Nacional  
de HidrocarburosCONAMER  
Comisión Nacional de Energía Atómica

## Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P.  
03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 8545 y 8645  
Correos electrónicos: [carlos.moreno@cnh.gob.mx](mailto:carlos.moreno@cnh.gob.mx)  
y [daniela.alcantara@cnh.gob.mx](mailto:daniela.alcantara@cnh.gob.mx)



gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- ejecución de las Actividades Petroleras y la implementación y operación de los sistemas de gestión de seguridad industrial, seguridad operativa y de protección ambiental, en proyectos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.
- c) **Capacidades Financieras:** Marcar la casilla para indicar si la capacidad que se solicita evaluar corresponde a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación relacionados con el capital contable o los activos totales de una Persona;
- d) **Escriba la Licitación mediante la cual se adjudicó el Contrato:** Anotar el número de la Licitación mediante la cual se adjudicó el Contrato.

**Sección IV. Requisitos para la acreditación de capacidades**

- a) **Se adjunta documentación conforme a los requisitos previstos en las Bases de Licitación correspondiente:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la documentación conforme a los requisitos previstos en las Bases de Licitación correspondiente
- b) **Cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable:** Marcar la casilla para indicar que adjunta algún documento adicional. En el caso de marcar la casilla, especificar el nombre del documento adjunto en el espacio destinado para tal efecto.

**Información adicional**

La solicitud de Autorización, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a) La solicitud deberá estar firmada por el representante legal del Contratista y la Persona que solicita acreditación de capacidades, según corresponda.
- b) El testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.
- c) La copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d) Los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto.
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas.
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliadas o numeradas en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i) La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (USB) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate.
- j) La declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Nota: Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.**

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5, 6 y 7 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes, así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P.  
03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 8545 y 8645  
Correos electrónicos: [carlos.moreno@cnh.gob.mx](mailto:carlos.moreno@cnh.gob.mx)  
y [daniela.alcantara@cnh.gob.mx](mailto:daniela.alcantara@cnh.gob.mx)

**Formato CCG Solicitud de Autorización de Cesión de Control Corporativo y de Gestión**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>gob.mx</b>                      |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos |

Formato CCG  
Solicitud de Autorización de Cesión de Control Corporativo y de Gestión

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-066                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

*Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.*

**Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.**

| Sección I. Parte 1. Datos generales del Contratista  |                  |  |                   |
|--|------------------|--|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:  |                  |  |                   |
| Datos de contacto del Contratista  |                  |  |                   |
| b) Lada:   | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:   | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:  |                  |  |                   |
| Domicilio del Contratista  |                  |  |                   |
| d) Calle:<br>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)  |                  | Colonia:<br>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |                   |
| Número exterior:   | Número interior: | Localidad:   |                   |
| Municipio o Alcaldía:  |                  | Código postal:   |                   |
| Estado:  |                  |  |                   |
| Representante legal del Contratista  |                  |  |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional |                  |  |                   |
| <input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente  |                  |  |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones   |                  |  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CNH**  
Comisión Nacional  
de Hidrocarburos



**CONAMER**  
Comisión Nacional  
de Autorización y Control  
de Inversión Extranjera

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comprobante de pago de aprovechamientos

h) Se adjunta comprobante del pago de derechos:  Sí  No

Sección I. Parte 2. Datos generales del potencial Cedente (en su caso)

a) Nombre, denominación o razón social del potencial Cedente:

Representante legal del potencial Cedente

b) Nombre del representante legal del potencial Cedente (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

c) Documento oficial de identificación:  Pasaporte  Credencial para votar  Cédula Profesional  
 Credencial de residente temporal o permanente

Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la cesión

a) Nomenclatura del Contrato:

b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):

c) Área contractual:

d) Vigencia del Contrato: 

|  |      |                                      |     |    |      |
|--|------|--------------------------------------|-----|----|------|
|  | años | Fecha de vencimiento de la vigencia: | DDI | MM | AAAA |
|--|------|--------------------------------------|-----|----|------|

e) Origen de la adjudicación del Contrato:

Sección III. Parte 1. Datos generales del potencial Cesionario

a) Nombre, denominación o razón social del potencial Cesionario:

Representante legal del potencial Cesionario

b) Nombre del representante legal del potencial Cesionario (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

c) Documento oficial de identificación:  Pasaporte  Credencial para votar  Cédula Profesional  
 Credencial de residente temporal o permanente

Sección III. Parte 2. Documentación del potencial Cesionario



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Comisión Nacional  
de Hidrocarburos



**CONAMER**  
Comisión Nacional de Arrendamiento de Minerales

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

- a) Se adjunta resolución que acredita que el potencial Cesionario cumple con las Capacidades Legales, Capacidades Financieras y Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución requeridas, según corresponda, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la Acreditación de Capacidades hasta la presentación de la solicitud de Autorización.
- b) Se adjunta manifestación de que, en caso de que la Comisión autorice la Cesión, asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato.
- c) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos.

**Sección IV. Requisitos para la Cesión de Control Corporativo y de Gestión**

- a) Se adjunta escrito libre mediante el cual se manifieste en qué consistirá la Cesión y las razones que lo motivaron, para lo cual deberá manifestar los movimientos corporativos del potencial cedente o en su caso del potencial cesionario.
  - b) Se adjunta descripción de la Estructura del Capital Social o de los Intereses de Participación que resultaría en caso de que se autorice la Cesión, en la que se refleje que el potencial Cesionario tendría el mínimo de participación en la estructura accionaria del capital social o de Interés de Participación del Contratista establecido en el Contrato o en las Bases de Licitación.
  - c) En caso de resultar aplicable, proyecto de acuerdo de operación conjunta.
  - d) En caso de resultar aplicable, cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable para que surta efectos la Cesión del Control Corporativo y de Gestión.
- Especifique: \_\_\_\_\_

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

|  |   |
|--|---|
| _____<br>Nombre y firma<br>Potencial Cedente | _____<br>Nombre y firma<br>Potencial Cesionario |
|--|---|

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**Instructivo de llenado**

**Sección I. Parte 1. Datos generales del Contratista**

a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que requiere la solicitud.

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|  |  |  | <p><b>Contacto:</b><br/>Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México<br/>Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596<br/>Correos electrónicos: <a href="mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx">mirna.avila@cnh.gob.mx</a> y <a href="mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx">alfonso.solis@cnh.gob.mx</a></p> |
|---|---|---|--|

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de esta solicitud.
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.
- h) **Comprobante de pago de aprovechamientos:** Marque el recuadro en caso de contar con la acreditación del pago de aprovechamientos, para lo cual deberá ingresar a la página [eCinco.cnh.gob.mx/](http://eCinco.cnh.gob.mx/), generar la hoja de ayuda, efectuar el pago y posteriormente adjuntar copia simple y legible del comprobante de pago con el comprobante original para cotejo.

**Sección I. Parte 2. Datos generales del potencial Cedente (en su caso)**

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del potencial Cedente:** Anotar el nombre, denominación o razón social del potencial Cedente que requiere la solicitud, en caso de que éste sea distinto al Contratista.
- b) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del potencial Cedente en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- c) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del potencial Cedente, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

**Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la Cesión**

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del Contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con la Cesión.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **Origen de la adjudicación del Contrato:** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

**Sección III. Parte 1. Datos generales del potencial Cesionario**

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del potencial Cesionario:** Anotar el nombre, denominación o razón social del potencial Cesionario que requiere la solicitud.
- b) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del potencial Cesionario en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- c) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del potencial Cesionario, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

**Sección III. Parte 2. Documentación del potencial Cesionario**

- a) **Resolución que acredita que el potencial Cesionario cumple con las Capacidades Legales, Capacidades Financieras y Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución requeridas, según corresponda, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la Acreditación de Capacidades hasta la presentación de la solicitud de Autorización:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la resolución (adjuntar copia simple) en la que se tiene por acreditados los Tipos de Capacidades requeridas al potencial Cesionario o de la Empresa Participante, según corresponda, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la Acreditación de Capacidades hasta la presentación de la solicitud de Autorización. Esta manifestación debe elaborarse en escrito libre y ser firmada por el representante legal del potencial Cesionario (adjuntar un original).

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- b) Manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se declare que en caso de ser autorizada la Cesión, asumiré, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se declare que en caso de ser autorizada la Cesión, asumiré, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato. Esta manifestación debe elaborarse en escrito libre y ser firmada por el representante legal del potencial Cesionario (adjuntar un original).
- c) Manifestación bajo protesta de decir verdad de su representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la manifestación bajo protesta de decir verdad de su representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos (adjuntar un original).

### Sección IV. Requisitos para la Cesión de Control Corporativo y de Gestión

- a) Se adjunta escrito libre mediante el cual se manifieste en qué consistirá la Cesión y las razones que lo motivaron, para lo cual deberá manifestar los movimientos corporativos del potencial cedente o en su caso del potencial cesionario:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el escrito libre mediante el cual se manifiesten qué consistirá la Cesión y las razones que motivan la solicitud de Autorización de Cesión, para lo cual deberá manifestar los movimientos corporativos del potencial cedente o en su caso del potencial cesionario (adjuntar un original).
- b) Descripción de la Estructura del Capital Social o de los Intereses de Participación que resultaría en caso de que se autorice la Cesión, en la que se refleje que el potencial Cesionario tendría el mínimo de participación en la estructura accionaria del capital social o de Interés de Participación del Contratista establecido en el Contrato o en las Bases de Licitación:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la descripción de la Estructura del Capital Social o de los Intereses de Participación que resultaría en caso de que se autorice la Cesión, en la que se refleje que el potencial Cesionario tendría el mínimo de participación en la estructura accionaria del capital social o de Interés de Participación del Contratista establecido en el Contrato o en las Bases de Licitación (adjuntar un original).
- c) Proyecto de acuerdo de operación conjunta:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta proyecto de acuerdo de operación conjunta, el cual deberá contener, por lo menos: 1. Requisitos previstos en el artículo 32, apartado B, fracción I de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, 2. Descripción de los derechos de preferencia o de veto que tengan los miembros del consorcio, y 3. Descripción de los procedimientos de toma de decisiones y votación de los miembros del consorcio, incluyendo los de los comités operativos que, en su caso se prevean (adjuntar copia simple).
- d) Cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable para que surta efectos la Cesión del Control Corporativo y de Gestión:** Marcar la casilla para indicar que adjunta algún documento adicional. En el caso de marcar la casilla, especificar el nombre del documento adjunto en el espacio destinado para tal efecto.

### Información adicional

La solicitud de Autorización, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a)** La solicitud deberá estar firmada por el representante legal del Contratista, de las Empresas Participantes, del potencial Cedente y del potencial Cesionario, según corresponda.
- b)** El testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio;
- c)** La copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración;
- d)** Los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto;
- e)** Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f)** Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas, y
- g)** En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de



**Contacto:**  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Comisión Nacional de Hidrocarburos

los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.

- h)** Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliadas o numeradas en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i)** La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (USB) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate;
- j)** La declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Nota:** Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 11 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

## Formato CO Solicitud de Autorización de Cesión de Control de las Operaciones

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>gob.mx</b>                      |  |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos |  |

Formato CO  
Solicitud de Autorización de Cesión de Control de las Operaciones

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-071                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.

Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.

| Sección I. Parte 1. Datos generales del Contratista   |                  |  |                   |
|---|------------------|--|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:   |                  |  |                   |
| Datos de contacto del Contratista   |                  |  |                   |
| b) Lada:  | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:   | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:   |                  |  |                   |
| Domicilio del Contratista   |                  |  |                   |
| d) Calle:<br>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)   |                  | Colonia:<br>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |                   |
| Número exterior:  | Número interior: | Localidad:   |                   |
| Municipio o Alcaldía:   |                  | Código postal:   |                   |
| Estado:   |                  |  |                   |
| Representante legal del Contratista   |                  |  |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional<br><input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente |                  |  |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones  |                  |  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:  |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:  |                   |

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



|  |      |                                      |     |    |      |
|--|------|--------------------------------------|-----|----|------|
| <b>gob.mx</b>  |      |                                      |     |    |      |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos   |      |                                      |     |    |      |
| Comprobante de pago de aprovechamientos  |      |                                      |     |    |      |
| h) Se adjunta comprobante del pago de derechos: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No  |      |                                      |     |    |      |
| Sección I. Parte 2. Datos generales del potencial Cedente (en su caso)   |      |                                      |     |    |      |
| a) Nombre, denominación o razón social del potencial Cedente:  |      |                                      |     |    |      |
| Representante legal del potencial Cedente  |      |                                      |     |    |      |
| b) Nombre del representante legal del potencial Cedente (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |      |                                      |     |    |      |
| c) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional |      |                                      |     |    |      |
| <input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente  |      |                                      |     |    |      |
| Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la cesión   |      |                                      |     |    |      |
| a) Nomenclatura del contrato:  |      |                                      |     |    |      |
| b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):  |      |                                      |     |    |      |
| c) Área contractual:   |      |                                      |     |    |      |
| d) Vigencia del Contrato:  | años | Fecha de vencimiento de la vigencia: | DDI | MM | AAAA |
| e) Origen de la adjudicación del contrato:   |      |                                      |     |    |      |
| Sección III. Parte 1. Datos generales del potencial Cesionario   |      |                                      |     |    |      |
| a) Nombre, denominación o razón social del potencial Cesionario:   |      |                                      |     |    |      |
| Representante legal del potencial Cesionario   |      |                                      |     |    |      |
| b) Nombre del representante legal del potencial Cesionario (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |      |                                      |     |    |      |
| c) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional |      |                                      |     |    |      |
| <input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente  |      |                                      |     |    |      |
| Sección III. Parte 2. Documentación del potencial Cesionario   |      |                                      |     |    |      |

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

- a) Se adjunta resolución que acredita que el potencial Cesionario, cumple con las Capacidades Legales, Capacidades Financieras y Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución requeridas, según corresponda, requeridas al potencial Cesionario o de la Empresa Participante, según corresponda, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la Acreditación de Capacidades hasta la presentación de la solicitud de Autorización.
- b) Se adjunta manifestación de que, en caso de que la Comisión autorice la Cesión, asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato.
- c) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos.

Sección IV. Requisitos para la Cesión de las Operaciones

- a) Se adjunta escrito libre mediante el cual se manifieste en qué consistirá la Cesión y las razones que lo motivaron, para lo cual deberá manifestar los movimientos corporativos del potencial cedente o en su caso del potencial cesionario.
- b) Se adjunta descripción de la Estructura del Capital Social o de los Intereses de Participación que resultarían en caso de que se autorice la Cesión, en la que se refleje que el potencial Cesionario tendría el mínimo de participación en la estructura accionaria del capital social o de Interés de Participación del Contratista establecido en el Contrato o en las Bases de Licitación.
- c) Se adjunta propuesta del protocolo de entrega del Área Contractual, con la finalidad de asegurar la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras.
- d) En caso de resultar aplicable, proyecto de acuerdo de operación conjunta.
- e) En caso de resultar aplicable, cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable para que surta efectos la Cesión del Control de las Operaciones.

Especifique:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Potencial Cedente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Potencial Cesionario

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.



**Contacto:**  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

## Instructivo de llenado

## Sección I. Parte 1. Datos generales del Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que requiere la solicitud.
- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de esta solicitud.
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.
- h) **Comprobante de pago de aprovechamientos.** Marque el recuadro en caso de contar con la acreditación del pago de aprovechamientos, para lo cual deberá ingresar a la página [e5cinco.cnh.gob.mx/](http://e5cinco.cnh.gob.mx/), generar la hoja de ayuda, efectuar el pago y posteriormente adjuntar copia simple y legible del comprobante de pago con el comprobante original para cotejo.

## Sección I. Parte 2. Datos generales del potencial Cedente (en su caso)

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del potencial Cedente:** Anotar el nombre, denominación o razón social del potencial Cedente que requiere la solicitud, en caso de que éste sea distinto al Contratista.
- b) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del potencial Cedente en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- c) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del potencial Cedente, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

## Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la Cesión

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con la Cesión.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

## Sección III. Parte 1. Datos generales del potencial Cesionario

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del potencial Cesionario:** Anotar el nombre, denominación o razón social del potencial Cesionario que requiere la solicitud.
- b) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del potencial Cesionario en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- c) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del potencial Cesionario, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

## Sección III. Parte 2. Documentación del potencial Cesionario

- a) **Se adjunta resolución que acredita que el potencial Cesionario, cumple con las Capacidades Legales, Capacidades Financieras y Capacidades Técnicas, de Experiencia y de Ejecución requeridas, según corresponda, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que declare que la documentación previamente evaluada no**



## Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

**ha sufrido ningún cambio desde la Acreditación de Capacidades hasta la presentación de la solicitud de Autorización:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la resolución (adjuntar copia simple) en la que se tiene por acreditados los Tipos de Capacidades requeridas al potencial Cesionario o de la Empresa Participante, según corresponda, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la Acreditación de Capacidades hasta la presentación de la solicitud de Autorización. Esta manifestación debe elaborarse en escrito libre y ser firmada por el representante legal del potencial Cesionario (adjuntar un original).

- b) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que se declare que en caso de que la Comisión autorice la Cesión, asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se declare que en caso de ser autorizada la Cesión, asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato. Esta manifestación debe elaborarse en escrito libre y ser firmada por el representante legal del potencial Cesionario (adjuntar un original).
- c) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de su representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la manifestación bajo protesta de decir verdad de su representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos (adjuntar un original).

**Sección IV. Requisitos para la Cesión de las Operaciones**

- a) Escrito libre mediante el cual se manifiesten en qué consistirá la Cesión y las razones que lo motivaron, para lo cual deberá manifestar los movimientos corporativos del potencial cedente o en su caso del potencial cesionario:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el escrito libre mediante el cual se manifieste en qué consistirá la Cesión y las razones que motivan la solicitud de Autorización de Cesión, para lo cual deberá manifestar los movimientos corporativos del potencial cedente o en su caso del potencial cesionario (adjuntar un original).
- b) Descripción de la Estructura del Capital Social o de los Intereses de Participación que resultaría en caso de que se autorice la Cesión, en la que se refleje que el potencial Cesionario tendría el mínimo de participación en la estructura accionaria del capital social o de Interés de Participación del Contratista establecido en el Contrato o en las Bases de Licitación:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la descripción de la Estructura del Capital Social o de los Intereses de Participación que resultarían en caso de que se autorice la Cesión, en la que se refleje que el potencial Cesionario tendría el mínimo de participación en la estructura accionaria del capital social o de Interés de Participación del Contratista establecido en el Contrato o en las Bases de Licitación (adjuntar un original).
- c) Propuesta del protocolo de entrega del Área Contractual, con la finalidad de asegurar la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la propuesta del protocolo de entrega del Área Contractual, con la finalidad de asegurar la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras (adjuntar copia simple).
- d) Proyecto de acuerdo de operación conjunta:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta proyecto de acuerdo de operación conjunta, el cual deberá contener, por lo menos: 1. Requisitos previstos en el artículo 32, apartado B, fracción I de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, 2. Descripción de los derechos de preferencia o de veto que tengan los miembros del consorcio, y 3. Descripción de los procedimientos de toma de decisiones y votación de los miembros del consorcio, incluyendo los de los comités operativos que, en su caso se prevean (adjuntar copia simple).
- e) Cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable para que surta efectos la Cesión del Control de las Operaciones:** Marcar la casilla para indicar que adjunta algún documento adicional. En el caso de marcar la casilla, especificar el nombre del documento adjunto en el espacio destinado para tal efecto.

**Información adicional**

La solicitud de Autorización, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a)** La solicitud deberá estar firmada por el representante legal del Contratista, del potencial Cedente y del potencial Cesionario, según corresponda.
- b)** Testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CNH  
Comisión Nacional de Hidrocarburos



CONAMER  
Comisión Nacional de Energía

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- c) Copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d) Nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto.
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas.
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Foliados o numerados en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i) La documentación deberá ser presentada tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (USB) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate.
- j) Declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.**

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 11 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

## Formato FCC Aviso de Formalización del Convenio de Cesión

|   |
|---|
| <b>gob.mx</b>                             |
| <b>Comisión Nacional de Hidrocarburos</b> |

Formato FCC  
Aviso de Formalización del Convenio de Cesión

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-067                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.

Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.

| Sección I. Parte 1. Datos generales del Cedente  |                  |  |                   |
|--|------------------|--|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Cedente:  |                  |  |                   |
| Datos de contacto del Cedente  |                  |  |                   |
| b) Lada:   | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:   | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:  |                  |  |                   |
| Domicilio del Cedente  |                  |  |                   |
| d) Calle:<br>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)  |                  | Colonia:<br>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |                   |
| Número exterior:   | Número interior: | Localidad:   |                   |
| Municipio o Alcaldía:  |                  | Código postal:   |                   |
| Estado:  |                  |  |                   |
| Representante legal del Cedente  |                  |  |                   |
| e) Nombre del representante legal del Cedente (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional <input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente |                  |  |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones   |                  |  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |
| Comprobante de pago de aprovechamientos  |                  |  |                   |



**Contacto:**  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Comisión Nacional de Hidrocarburos

h) Se adjunta comprobante del pago de derechos:  Sí  No

### Sección I. Parte 2. Datos generales del Cesionario

a) Nombre, denominación o razón social del Cesionario:

#### Representante legal del Cesionario

b) Nombre del representante legal del Cesionario (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

c) Documento oficial de identificación:  Pasaporte  Credencial para votar  Cédula Profesional  
 Otro, especifique: \_\_\_\_\_

### Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de formalización del convenio de Cesión

a) Nomenclatura del Contrato:

b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):

c) Área contractual:

d) Vigencia del Contrato: \_\_\_\_\_ años Fecha de vencimiento de la vigencia: \_\_\_\_\_  
DDJ MM AAAA

e) Origen de la adjudicación del Contrato:

f) Operó afirmativa ficta a la solicitud de Cesión:  Sí  No

g) Resolución por la que se autorizó la Cesión:

h) Cesión se llevó a cabo en los términos establecidos en la Autorización o, en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los Lineamientos, en los términos señalados en la solicitud:  Sí  No

### Sección III. Requisitos para el Aviso de formalización del convenio de Cesión

a) Se adjunta documentación adicional para acreditar la formalización de la Cesión por parte del Cedente y del Cesionario.

Especifique: \_\_\_\_\_

**Nota: Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



#### Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
 Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
 y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

Nombre y firma  
CedenteNombre y firma  
Cesionario

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

## Instructivo de llenado

## Sección I. Parte 1. Datos generales del Cedente

- Nombre, Denominación o Razón Social del Cedente:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Cedente que realiza el Aviso.
- Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- Domicilio del Cedente:** Anotar el domicilio completo del Cedente, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Cedente en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Cedente es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos del Aviso.
- Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Cedente adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.
- Comprobante de pago de aprovechamientos.** Marque el recuadro en caso de contar con la acreditación del pago de aprovechamientos, para lo cual deberá ingresar a la página [e5cinco.cnh.gob.mx/](http://e5cinco.cnh.gob.mx/), generar la hoja de ayuda, efectuar el pago y posteriormente adjuntar copia simple y legible del comprobante de pago con el comprobante original para cotejo.

## Sección I. Parte 2. Datos generales del Cesionario

- Nombre, Denominación o Razón Social del Cesionario:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Cesionario que realiza el Aviso.
- Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Cesionario en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Cesionario, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

## Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de formalización del convenio de Cesión

- Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del Contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con la Cesión.
- Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.
- Operó afirmativa ficta a la solicitud de Cesión:** Indicar si operó la afirmativa ficta sobre la solicitud de cesión en términos del artículo 15 de los Lineamientos.
- Resolución por la que se autorizó la Cesión:** En caso de que no haya operado la afirmativa ficta, anotar los datos de la Resolución por la que la Comisión autorizó la Cesión.
- Cesión se llevó a cabo en los términos establecidos en la Autorización o, en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los Lineamientos, en los términos señalados en la solicitud:** Marcar la casilla para indicar que la Cesión se llevó a cabo en los términos establecidos en la Autorización o, en caso de que se actualice el supuesto del artículo 15 de los



**Contacto:**  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

Lineamientos, en los términos señalados en la solicitud.

### Sección III. Requisitos para el Aviso de formalización del convenio de Cesión

- a) Documentación adicional para acreditar la formalización de la Cesión por parte del Cedente y del Cesionario:** Marcar la casilla para indicar que adjunta algún documento adicional para acreditar la formalización de la Cesión por parte del Cedente y del Cesionario. En el caso de marcar la casilla, especificar el nombre del documento adjunto en el espacio destinado para tal efecto.

#### Información adicional

El Aviso, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a)** El Aviso deberá estar firmado por el representante legal del Contratista o de la Empresa Participante, según corresponda.
- b)** Testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.
- c)** Copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d)** Nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto.
- e)** Respeto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f)** Presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas.
- g)** En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h)** Foliados o numerados en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i)** La documentación deberá ser presentada tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (usb) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate.
- j)** Declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Nota:** Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 19 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



#### Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**Formato MC Modificación a la conformación del Contratista**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>gob.mx</b>                      |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos |

Formato MC  
Modificación a la conformación del Contratista

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-072                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

*Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.*

**Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.**

| Sección I. Datos generales del Contratista  |                  |   |                   |
|---|------------------|---|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:   |                  |   |                   |
| Datos de contacto del Contratista   |                  |   |                   |
| b) Lada:  | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:  | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:   |                  |   |                   |
| Domicilio del Contratista   |                  |   |                   |
| d) Calle:<br><small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>  |                  | Colonia:<br><small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small> |                   |
| Número exterior:  | Número interior: | Localidad:  |                   |
| Municipio o Alcaldía:   |                  | Código postal:  |                   |
| Estado:   |                  |   |                   |
| Representante legal del Contratista   |                  |   |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista <small>(Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):</small>   |                  |   |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional<br><input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente |                  |   |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones  |                  |   |                   |
| g) Nombre <small>(Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):</small>   |                  |   |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:   |                   |
| g) Nombre <small>(Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):</small>   |                  |   |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:   |                   |
| Comprobante de pago de aprovechamientos   |                  |   |                   |



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



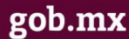
**CNH**  
Comisión Nacional  
de Hidrocarburos



**CONAMER**  
Comisión Nacional de Aprovechamientos  
de Hidrocarburos

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



### Comisión Nacional de Hidrocarburos

h) Se adjunta comprobante del pago de derechos:

 Sí No

#### Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la Modificación a la conformación del Contratista

a) Nomenclatura del Contrato:

b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):

c) Área contractual:

d) Vigencia del Contrato:

años

Fecha de vencimiento de la vigencia:

DDI

MM

AAAA

e) Origen de la adjudicación del Contrato:

#### Sección III. Parte 1. Datos generales la Persona que se integraría al Contratista

a) Nombre, denominación o razón social de la Persona que se integraría al Contratista:

#### Representante legal de la Persona que se integraría al Contratista

b) Nombre del representante legal de la Persona que se integraría al Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

c) Documento oficial de identificación:

 Pasaporte Credencial para votar Cédula Profesional Credencial de residente temporal o permanente

#### Sección III. Parte 2. Documentación de la Persona que se integraría al Contratista

a) Se adjunta resolución en la que se tiene por acreditados las Capacidades Legales y Financieras conforme a los requisitos de precalificación establecidos en las Bases de Licitación o los que se determinen en términos del artículo 9 de los Lineamientos; acompañadas de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la acreditación de las capacidades hasta la presentación de la solicitud.

b) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se declare que asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato.

**Nota: En caso de que la modificación del Contratista consista en la salida de una o más Empresas Participantes, las Empresas Participantes que continuarán siendo parte del Contrato deberán acreditar que mantienen las Capacidades requeridas conforme al artículo 7 de los Lineamientos.**

#### Sección IV. Requisitos para la Modificación a la conformación del Contratista

a) Se adjunta escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivan la modificación del Contratista.

b) Se adjunta escrito libre a través del cual se manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni de las Operaciones.

**Nota: Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.**



#### Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

## Instructivo de llenado

## Sección I. Datos generales del Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que realiza la Solicitud.
- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de la Solicitud.
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.
- h) **Comprobante de pago de aprovechamientos.** Marque el recuadro en caso de contar con la acreditación del pago de aprovechamientos, para lo cual deberá ingresar a la página [e5cinco.cnh.gob.mx/](http://e5cinco.cnh.gob.mx/), generar la hoja de ayuda, efectuar el pago y posteriormente adjuntar copia simple y legible del comprobante de pago con el comprobante original para cotejo.

## Sección II. Datos generales del Contrato objeto de la Modificación a la conformación del Contratista

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del Contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con la Cesión.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

## Sección III. Parte I. Datos generales de la Persona que se integraría al Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social de la Persona que se integraría al Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social de la Persona que se integraría al Contratista.
- b) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal de la Persona que se integraría al



## Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).

- c) Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal de la Persona que se integraría al Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

#### Sección III. Parte 2. Documentación de la Persona que se integraría al Contratista

- a) Resolución en la que se tiene por acreditados las Capacidades Legales y Financieras conforme a los requisitos de precalificación establecidos en las Bases de Licitación o los que se determinen en términos del artículo 9 de los Lineamientos; acompañadas de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la acreditación de las capacidades hasta la presentación de la solicitud:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la resolución (adjuntar copia simple) en la que se tiene por acreditados las Capacidades Legales y Financieras conforme a los requisitos de precalificación establecidos en las Bases de Licitación o los que se determinen en términos del artículo 9 de los Lineamientos, acompañada de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que declare que la documentación previamente evaluada no ha sufrido ningún cambio desde la acreditación de capacidades hasta la presentación de la solicitud. Esta manifestación debe elaborarse en escrito libre y ser firmada por el representante legal de la Persona que se integraría al Contratista (adjuntar un original).
- b) Manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se declare que asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se declare que asumirá, sin condición alguna y de manera solidaria, la totalidad de las responsabilidades inherentes al Contrato. Esta manifestación debe elaborarse en escrito libre y ser firmada por el representante legal de la Persona que se integraría al Contratista (adjuntar un original).

**Nota:** En caso de que la modificación del Contratista consista en la salida de una o más Empresas Participantes, las Empresas Participantes que continuarán siendo parte del Contrato deberán acreditar que mantienen las Capacidades requeridas conforme al artículo 7 de los Lineamientos.

#### Sección IV. Requisitos para la Modificación a la conformación del Contratista

- a) Escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivan la modificación del Contratista:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivaron la modificación del Contratista (adjuntar un original).
- b) Escrito libre a través del cual se manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni de las Operaciones:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el escrito libre a través del cual el Contratista manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni de las Operaciones (adjuntar un original).

#### Información adicional

El Aviso, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a)** El Aviso deberá estar firmado por el representante legal del Contratista, según corresponda.
- b)** Testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio;
- c)** Copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración;
- d)** Nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto;
- e)** Respeto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f)** Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,



#### Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**gob.mx**

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- o los tribunales de Justicia de las entidades federativas, y
- g)** En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
  - h)** Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliados o numerados en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
  - i)** La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (usb) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate;
  - j)** Declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Nota:** Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 23 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**GOBIERNO DE  
MÉXICO**CNH  
Comisión Nacional  
de HidrocarburosCONAMER  
COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULADORA**Contacto:**

Avenida Patriotismo 590, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**Formato ACS Aviso de Cambio de Estructura del Capital Social**

|   |
|---|
| <b>gob.mx</b>                             |
| <b>Comisión Nacional de Hidrocarburos</b> |

Formato ACS  
Aviso de Cambio de Estructura del Capital Social

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-068                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

*Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.*

**Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.**

| Sección I. Datos generales del Contratista   |                  |  |                   |
|--|------------------|--|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:  |                  |  |                   |
| Datos de contacto del Contratista  |                  |  |                   |
| b) Lada:   | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:   | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:  |                  |  |                   |
| Domicilio del Contratista  |                  |  |                   |
| d) Calle:<br>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)  |                  | Colonia:<br>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |                   |
| Número exterior:   | Número interior: | Localidad:   |                   |
| Municipio o Alcaldía:  |                  | Código postal:   |                   |
| Estado:  |                  |  |                   |
| Representante legal del Contratista  |                  |  |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional |                  |  |                   |
| <input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente  |                  |  |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones   |                  |  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx) y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

**Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de cambio de Estructura del Capital Social**

a) Nomenclatura del Contrato:

b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):

c) Área contractual:

|                           |      |                                      |     |    |      |
|---------------------------|------|--------------------------------------|-----|----|------|
| d) Vigencia del Contrato: | años | Fecha de vencimiento de la vigencia: | DDI | MM | AAAA |
|---------------------------|------|--------------------------------------|-----|----|------|

e) Origen de la adjudicación del Contrato:

**Sección III. Requisitos para el Aviso de cambio de Estructura del Capital Social**

a) Se adjunta certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, adjuntando la documentación o las escrituras públicas correspondientes, o los extractos de esta con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, en la que conste la Estructura de Capital Social previa a la modificación que se informa.

b) Se adjunta certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, adjuntando la documentación o las escrituras públicas correspondientes, o los extractos de estas con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, en la que conste el acto por virtud del cual se modificó la Estructura de Capital que se informa.

c) Se adjunta la o las escrituras públicas en las que consten el o los nombramientos de dichos funcionarios.

d) Se adjunta escrito libre a través del cual se manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que la modificación a la Estructura de Capital Social no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**Instructivo de llenado**

**Sección I. Datos generales del Contratista**

a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que realiza el Aviso.

b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal.

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|  |  |  | <b>Contacto:</b><br>Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México<br>Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596<br>Correos electrónicos: <a href="mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx">mirna.avila@cnh.gob.mx</a> y <a href="mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx">alfonso.solis@cnh.gob.mx</a> |
|---|---|---|--|

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
  - Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
  - Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de este Aviso.
  - Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
  - Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.

**Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de cambio de Estructura del Capital Social**

- Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con la Cesión.
- Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

**Sección III. Requisitos para el Aviso de cambio de Estructura del Capital Social**

- Certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, adjuntando la documentación o las escrituras públicas correspondientes, o los extractos de estas con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, en la que conste la Estructura de Capital Social previa a la modificación que se informa:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto en la que conste la Estructura de Capital Social previa a la modificación que se informa (adjuntar original(es) o copia(s) certificada(s)).
- Certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, adjuntando la documentación o las escrituras públicas correspondientes, o los extractos de estas con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, en la que conste el acto por virtud del cual se modificó la Estructura de Capital que se informa:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la certificación emitida por el administrador único, el presidente o secretario del consejo de administración o, en general, cualquier funcionario facultado para tal efecto, adjuntando la o las escrituras públicas, en la que conste el acto por virtud del cual se modificó la Estructura de Capital que se informa (adjuntar original(es) o copia(s) certificada(s)).
- Se adjuntan la o las escrituras públicas en las que consten el o los nombramientos de dichos funcionarios:** Marcar la casilla para indicar que adjuntan las escrituras públicas en las que consten el o los nombramientos de los funcionarios que suscribieron las certificaciones señaladas en el Aviso (adjuntar original(es) o copia(s) certificada(s)).
- Escrito libre a través del cual se manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que la modificación a la Estructura de Capital Social no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el escrito libre a través del cual se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación a la Estructura de Capital Social no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión Cesión (adjuntar un original).

**Información adicional**

El Aviso, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- El Aviso deberá estar firmado por el representante legal del Contratista, del potencial Cedente y del potencial Cesionario, según corresponda.
- Testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para presentarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P.  
03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx) y  
[alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**gob.mx**

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

Registro Público del Comercio.

- c) Copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d) Nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto.
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas.
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Foliados o numerados en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i) La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (usb) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate.
- j) Declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.**

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 24 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P.  
03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx) y  
[alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**Formato AIP Aviso de modificación de los porcentajes de Interés de Participación**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>gob.mx</b>                      |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos |

Formato AIP  
Aviso de modificación de los porcentajes de Interés de Participación

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-065                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.

**Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.**

| Sección I. Datos generales del Contratista   |                  |   |                   |
|--|------------------|---|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:  |                  |   |                   |
| Datos de contacto del Contratista  |                  |   |                   |
| b) Lada:   | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:  | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:  |                  |   |                   |
| Domicilio del Contratista  |                  |   |                   |
| d) Calle (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.):   |                  | Colonia (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.): |                   |
| Número exterior:   | Número interior: | Localidad:  |                   |
| Municipio o Alcaldía:  |                  | Código postal:  |                   |
| Estado:  |                  |   |                   |
| Representante legal del Contratista  |                  |   |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |   |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional |                  |   |                   |
| <input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente  |                  |   |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones   |                  |   |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |   |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:   |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |   |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:   |                   |



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CNH**  
Comisión Nacional  
de Hidrocarburos



**CONAMER**  
Comisión Nacional de Arbitraje Mercantil

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)





## Comisión Nacional de Hidrocarburos

### Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de modificación de los porcentajes de Interés de Participación

|  |      |                                      |             |
|--|------|--------------------------------------|-------------|
| a) Nomenclatura del Contrato:              |      |                                      |             |
| b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):            |      |                                      |             |
| c) Área contractual:                       |      |                                      |             |
| d) Vigencia del Contrato:                  | años | Fecha de vencimiento de la vigencia: |             |
|  |      |                                      | DDJ MM AAAA |
| e) Origen de la adjudicación del Contrato: |      |                                      |             |

### Sección III. Requisitos para el Aviso de modificación de los porcentajes de Interés de Participación

a) Se adjunta escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivaron la cesión del Interés de Participación.

b) Se adjunta documento en el que se indica la modificación en los Intereses de Participación del Contratista, que contenga una descripción de la cesión realizada entre las Empresas Participantes y la fecha en la que se realizó la cesión.

c) Se adjunta escrito libre a través del cual el Contratista manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni del Control de las Operaciones y que la modificación de los porcentajes del Interés de Participación fue llevada a cabo conforme a lo previsto en el acuerdo de operación conjunta respectivo.

d) En caso de resultar aplicable, la presentación de nuevas garantías corporativas, adjuntando toda la documentación e información necesaria para su validación y aceptación por la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de los Lineamientos.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

### Instructivo de llenado

#### Sección I. Datos generales del Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que realiza el Aviso.
- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal.



#### Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
  - d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
  - e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de este Aviso.
  - f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
  - g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.

### Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de modificación de los porcentajes de Interés de Participación

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del Contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con la Cesión.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

### Sección III. Requisitos para el Aviso de modificación de los porcentajes de Interés de Participación

- a) **Escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivaron la cesión del Interés de Participación:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el escrito libre en el que se manifiesten las razones que motivaron la cesión del Interés de Participación (adjuntar un original).
- b) **Documento en el que se indica la modificación en los Intereses de Participación del Contratista, que contenga una descripción de la cesión realizada entre las Empresas Participantes y la fecha en la que se realizó la cesión:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el documento en el que se indique la modificación en los Intereses de Participación del Contratista, que contenga una descripción de la cesión realizada entre las Empresas Participantes y la fecha en la que se realizó la cesión (adjuntar un original).
- c) **Escrito libre a través del cual el Contratista manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni del Control de las Operaciones y que la modificación de los porcentajes del Interés de Participación fue llevada a cabo conforme a lo previsto en el acuerdo de operación conjunta respectivo:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta el escrito libre a través del cual el Contratista manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la modificación de los Intereses de Participación no implica una Cesión del Control Corporativo y de Gestión ni de las Operaciones y que la modificación de los porcentajes del Interés de Participación fue llevada a cabo conforme a lo previsto en el acuerdo de operación conjunta respectivo (adjuntar un original).
- d) **La presentación de nuevas garantías corporativas, adjuntando toda la documentación e información necesaria para su validación y aceptación por la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de los Lineamientos:** Marcar la casilla para indicar que se presentan nuevas garantías corporativas, adjuntando toda la documentación e información necesaria para su validación y aceptación por la Comisión (adjuntar original(es)).

#### Información adicional

El Aviso, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a) El Aviso deberá estar firmado por el representante legal del Contratista, del potencial Cedente y del potencial Cesionario, según corresponda.
- b) Testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.



**Contacto:**  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**gob.mx**

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- c) Copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d) Nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto.
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas.
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Foliados o numerados en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i) La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (USB) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate.
- j) Declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.**

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 25 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**GOBIERNO DE  
MÉXICO****CNH**  
Comisión Nacional  
de Hidrocarburos**CONAMER**  
Comisión Nacional de  
Arbitraje y Mediación**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Formato AG Solicitud de Aprobación de Constitución de Gravamen

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>gob.mx</b>                      |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos |

### Formato AG Solicitud de Aprobación de Constitución de Gravamen

|                                     |  |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
| FF-CNH-069                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.

**Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.**

|   |                  |  |                   |
|---|------------------|--|-------------------|
| <b>Sección I. Datos generales del Contratista</b>   |                  |  |                   |
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:   |                  |  |                   |
| <b>Datos de contacto del Contratista</b>  |                  |  |                   |
| b) Lada:  | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:   | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:   |                  |  |                   |
| <b>Domicilio del Contratista</b>  |                  |  |                   |
| d) Calle:<br>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)   |                  | Colonia:<br>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |                   |
| Número exterior:  | Número interior: | Localidad:   |                   |
| Municipio o Alcaldía:   |                  | Código postal:   |                   |
| Estado:   |                  |  |                   |
| <b>Representante legal del Contratista</b>  |                  |  |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional<br><input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente |                  |  |                   |
| <b>Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones</b>   |                  |  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:  |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:  |                   |



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CNH**  
Comisión Nacional  
de Hidrocarburos



**CONAMER**  
Comisión Nacional de Arbitraje  
Comercial

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [miina.avila@cnh.gob.mx](mailto:miina.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Comisión Nacional de Hidrocarburos

### Comprobante de pago de aprovechamientos

h) Se adjunta comprobante del pago de derechos:  Sí  No

### Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Gravamen

a) Nomenclatura del Contrato:

b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):

c) Área contractual:

|                           |      |                                      |     |    |      |
|---------------------------|------|--------------------------------------|-----|----|------|
| d) Vigencia del Contrato: | años | Fecha de vencimiento de la vigencia: | DDI | MM | AAAA |
|---------------------------|------|--------------------------------------|-----|----|------|

e) Origen de la adjudicación del Contrato:

### Sección III. Parte 1. Datos generales del potencial Acreedor

a) Nombre, denominación o razón social del potencial Acreedor:

b) Actividad principal acorde con su objeto:

c) Domicilio:

d) Nacionalidad:

#### Representante legal del potencial Acreedor

e) Nombre del representante legal del potencial Acreedor (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):

f) Documento oficial de identificación:  Pasaporte  Credencial para votar  Cédula Profesional  
 Credencial de residente temporal o permanente

### Sección III. Parte 2. Documentación del potencial Acreedor

- a) Se adjunta testimonio o copia certificada de la escritura pública en la que se haga constar que su representante legal cuenta con poderes tan amplios como sean necesarios para representarlo, incluyendo, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.
- b) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos.

### Sección IV. Parte 1. Requisitos para la constitución del Gravamen



#### Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
 Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
 y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- a) Se adjunta descripción del tipo, objeto y finalidad del Gravamen que se pretende constituir, especificando el porcentaje del Interés de Participación que se pretende otorgar.
- b) Se adjunta descripción por parte de la Empresa Participante o el Contratista, respecto a si, derivado de la constitución del Gravamen: a) Existirá algún cambio en sus accionistas o en su consejo de administración u órgano equivalente; b) Se otorgarán al potencial Acreedor derechos de veto, voto o de preferencia, y c) Si el potencial Acreedor adquirirá acciones o partes sociales, según corresponda.
- c) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad suscrita por el representante legal de la Empresa Participante, el Contratista y el potencial Acreedor de que, previo a la cesión del Interés de Participación que se derive de la ejecución del Gravamen, se solicitará a la Comisión la autorización correspondiente.
- d) En caso de resultar aplicable, manifestación suscrita por todas las Empresas Participantes que señale la constitución del Gravamen y que, en su caso, su ejecución, no contraviene el acuerdo de operación conjunta celebrado entre el consorcio.

## Sección IV. Parte 2. Requisitos adicionales tratándose de financiamiento

- a) En caso de resultar aplicable, documentación que acredite que el potencial Acreedor cuenta con experiencia en la evaluación y administración de un financiamiento a, cuando menos, un (1) proyecto de Exploración y/o de Extracción de Hidrocarburos.
- b) En caso de resultar aplicable, manifestación, bajo protesta de decir verdad de la Empresa Participante o Contratista, en la que prevea que los recursos se utilizarán para la realización de Actividades Petroleras objeto del Contrato que corresponda.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Potencial Acreedor

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

## Instructivo de llenado

## Sección I. Datos generales del Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que requiere la solicitud.
- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la CNH:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de esta solicitud.



## Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.
- h) **Comprobante de pago de aprovechamientos:** Marque el recuadro en caso de contar con la acreditación del pago de aprovechamientos, para lo cual deberá ingresar a la página [e5cinco.cnh.gob.mx/](http://e5cinco.cnh.gob.mx/), generar la hoja de ayuda, efectuar el pago y posteriormente adjuntar copia simple y legible del comprobante de pago con el comprobante original para cotejo.

### Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Gravamen

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con el Gravamen.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.

### Sección III. Parte 1. Datos generales del potencial Acreedor

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del potencial Acreedor:** Anotar el nombre, denominación o razón social del potencial Acreedor.
- b) **Actividad principal acorde con su objeto:** Anotar el objeto social del potencial Acreedor.
- c) **Domicilio:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- d) **Nacionalidad:** Anotar la nacionalidad del potencial Acreedor.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del potencial Acreedor en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del potencial Acreedor, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.

### Sección III. Parte 2. Documentación del potencial Acreedor

- a) **Testimonio o copia certificada de la escritura pública en la que se haga constar que su representante legal cuenta con poderes tan amplios como sean necesarios para representarlo, incluyendo, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta testimonio o copia certificada de la escritura pública en la que se haga constar que su representante legal cuenta con poderes tan amplios como sean necesarios para representarlo, incluyendo, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio (adjuntar un original(es) o copia(s) certificada(s)).
- b) **Manifestación bajo protesta de decir verdad de su representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la manifestación bajo protesta de decir verdad de su representante legal en la que éste declare que su representada no se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos (adjuntar un original).

### Sección IV. Parte 1. Requisitos para la constitución del Gravamen

- a) **Descripción del tipo, objeto y finalidad del Gravamen que se pretende constituir, o en su defecto, especificar el acto jurídico que le da origen, especificando el porcentaje del Interés de Participación que se pretende otorgar:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la descripción del tipo (financiamiento, cumplimiento a un acuerdo de operación conjunta, o en su defecto, especificar el acto jurídico que le da origen), objeto sobre el que operaría el Gravamen y su finalidad, especificando el porcentaje del Interés de Participación que se pretende otorgar (adjuntar un original).
- b) **Descripción por parte de la Empresa Participante o el Contratista, respecto a si, derivado de la constitución del Gravamen:** a) Existirá algún cambio en sus accionistas o en su consejo de administración u órgano equivalente; b) Se otorgarán al potencial Acreedor derechos de veto, voto o de preferencia, y c) Si el potencial Acreedor adquirirá acciones o partes sociales, según corresponda: Marcar la casilla para indicar que se adjunta la descripción por parte de la Empresa Participante o el Contratista, respecto a si, derivado de la constitución del Gravamen: a) Existirá algún cambio en



**Contacto:**  
Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

sus accionistas o en su consejo de administración u órgano equivalente; b) Se otorgarán al potencial Acreedor derechos de veto, voto o de preferencia, y c) Si el potencial Acreedor adquirirá acciones o partes sociales, según corresponda (adjuntar un original).

- c) **Manifestación bajo protesta de decir verdad suscrita por el representante legal de la Empresa Participante, el Contratista y el potencial Acreedor de que, previo a la cesión del Interés de Participación que se derive de la ejecución del Gravamen, se solicitará a la Comisión la autorización correspondiente:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad suscrita por el representante legal de la Empresa Participante, el Contratista y el potencial Acreedor de que, previo a la cesión del Interés de Participación que se derive de la ejecución del Gravamen, se solicitará a la Comisión la autorización correspondiente (adjuntar un original).
- d) **Manifestación suscrita por todas las Empresas Participantes que señale la constitución del Gravamen y que, en su caso, su ejecución, no contraviene el acuerdo de operación conjunta celebrado entre el consorcio:** Marcar la casilla para indicar que adjunta manifestación suscrita por todas las Empresas Participantes que señale la constitución del Gravamen y que, en su caso, su ejecución, no contraviene el acuerdo de operación conjunta celebrado entre el consorcio (adjuntar un original).

**Sección IV. Parte 2. Requisitos adicionales tratándose de financiamiento**

- a) **Documentación que acredite que el potencial Acreedor cuenta con experiencia en la evaluación y administración de un financiamiento a, cuando menos, un (1) proyecto de Exploración y/o de Extracción de Hidrocarburos:** Marcar la casilla para indicar que adjunta documentación que acredite que el potencial Acreedor cuenta con experiencia en la evaluación y administración de un financiamiento a, cuando menos, un (1) proyecto de Exploración y/o de Extracción de Hidrocarburos.
- b) **Manifestación, bajo protesta de decir verdad de la Empresa Participante o Contratista, en la que prevea que los recursos se utilizarán para la realización de Actividades Petroleras objeto del Contrato que corresponda:** Marcar la casilla para indicar que adjunta manifestación, bajo protesta de decir verdad de la Empresa Participante o Contratista, en la que prevea que los recursos se utilizarán para la realización de Actividades Petroleras objeto del Contrato que corresponda.

**Información adicional**

La solicitud de Aprobación, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente.

- a) La solicitud deberá estar firmada por el representante legal del Contratista individual, de las Empresas Participantes y del potencial Acreedor, según corresponda.
- b) El testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio.
- c) La copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d) Los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto.
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas.
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliadas o numeradas en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- i) La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (usb) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate.
- j) La declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Nota:** Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5, 27, 28 y 29 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes, así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**Formato AFG Aviso de Formalización de Gravamen**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>gob.mx</b>                      |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos |

Formato AFG  
Aviso de Formalización de Gravamen

| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| FF-CNH-064                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.

**Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.**

| Sección I. Datos generales del Contratista  |                  |  |                   |
|---|------------------|--|-------------------|
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:   |                  |  |                   |
| Datos de contacto del Contratista   |                  |  |                   |
| b) Lada:  | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:   | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:   |                  |  |                   |
| Domicilio del Contratista   |                  |  |                   |
| d) Calle (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.):  |                  | Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.): |                   |
| Número exterior:  | Número interior: | Localidad:   |                   |
| Municipio o Alcaldía:   |                  | Código postal:   |                   |
| Estado:   |                  |  |                   |
| Representante legal del Contratista   |                  |  |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional<br><input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente |                  |  |                   |
| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones  |                  |  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| Teléfono:   |                  | Correo electrónico:  |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CNH**  
Comisión Nacional  
de Hidrocarburos



**CONAMER**  
COMISIÓN NACIONAL DE NUEVA REGULATORIA

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**gob.mx**

Comisión Nacional de Hidrocarburos

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| Teléfono: | Correo electrónico: |
|-----------|---------------------|

**Sección II. Datos generales del Contrato objeto de Aviso de Formalización de Gravamen**

a) Nomenclatura del Contrato:

b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):

c) Área contractual:

d) Vigencia del Contrato: años      Fecha de vencimiento de la vigencia:      DDI      MM      AAAA

e) Origen de la adjudicación del Contrato:

f) Resolución por la que se aprobó la constitución del Gravamen:

g) El Gravamen se constituyó sobre:      por ciento      del Interés de Participación de:      por ciento del Contrato.

h) Acreedor(es):

i) En su caso, Agente de Garantías:

**Sección III. Requisitos para el Aviso de Formalización de Gravamen**

a) Se adjunta declaración por parte de los representantes legales del Contratista o la Empresa Participante y Acreedor en la que se haga mención expresa de que el Gravamen se llevó a cabo en los términos establecidos en la aprobación.

b) Se adjunta testimonio o copia certificada de los instrumentos públicos en los que consten los actos jurídicos con los que se constituyó el Gravamen aprobado, y el comprobante de la inscripción del Gravamen en el Registro Único de Garantías Mobiliarias.

c) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad de los representantes legales del Contratista o la Empresa Participante y del Acreedor en la que se declaren que, al momento de la ejecución del Gravamen, previo a realizar la enajenación del Interés de Participación, se solicitará la autorización correspondiente, en términos de lo previsto por los Lineamientos y el Contrato.

d) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del Acreedor en la que declare que el Gravamen no implica ningún derecho de propiedad ni de ningún otro tipo, gravamen o restricción de dominio respecto de los Hidrocarburos en el Subsuelo.

e) Se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del Acreedor en la que declare que ni la constitución, ni la eventual ejecución de la Garantía afectarán la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras en el Área Contractual.

f) En caso de que el Gravamen involucre la designación de un Agente de Garantías, el testimonio o copia certificada de los documentos en los que conste dicha designación por parte de los Acreedores.

Especifique: \_\_\_\_\_

**Nota: Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|  |  |  | <p><b>Contacto:</b><br/>                 Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,<br/>                 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México<br/>                 Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596<br/>                 Correos electrónicos: <a href="mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx">mirna.avila@cnh.gob.mx</a><br/>                 y <a href="mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx">alfonso.solis@cnh.gob.mx</a></p> |
|---|---|---|---|

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

## Instructivo de llenado

## Sección I. Datos generales del Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que realiza el Aviso.
- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de este Aviso.
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.

## Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de formalización de Gravamen

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del Contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con el Gravamen.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.
- f) **Resolución por la que se aprobó la constitución del Gravamen:** Anotar los datos de la Resolución por la que la Comisión aprobó la constitución del Gravamen.
- g) **El Gravamen se constituyó sobre ( ) por ciento del Interés de Participación de ( ) por ciento del Contrato.** Anotar el porcentaje (número o letra) del Interés de Participación sobre el cual se constituyó el Gravamen. Asimismo, especificar el porcentaje (número o letra) del Interés de Participación del Contratista o Empresa Participante que realiza el Aviso.
- h) **Acreedor(es):** Anotar el nombre, denominación o razón social de los Acreedores del Gravamen, los cuales deben ser concordantes con la aprobación de la Comisión.
- i) **Agente de Garantías:** En caso de existir dos o más Acreedores, anotar el nombre, denominación o razón social del Acreedor designado como Agente de Garantías por los demás Acreedores.

## Sección III. Requisitos para el Aviso de formalización de Gravamen



## Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)





## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- a) **Declaración por parte de los representantes legales del Contratista o la Empresa Participante y Acreedor en la que se haga mención expresa de que el Gravamen se llevó a cabo en los términos establecidos en la aprobación:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta la declaración por parte de los representantes legales del Contratista o la Empresa Participante y Acreedor en la que se haga mención expresa de que el Gravamen se llevó a cabo en los términos establecidos en la aprobación (adjuntar un original).
- b) **Testimonio o copia certificada de los instrumentos públicos en los que consten los actos jurídicos con los que se constituyó el Gravamen aprobado, y el comprobante de la inscripción del Gravamen en el Registro Único de Garantías Mobiliarias:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta testimonio o copia certificada de los instrumentos públicos en los que consten los actos jurídicos con los que se constituyó el Gravamen aprobado, y el comprobante de la inscripción del Gravamen en el Registro Único de Garantías Mobiliarias (adjuntar original(es) o copia(s) certificada(s)).
- c) **Manifestación bajo protesta de decir verdad de los representantes legales del Contratista o la Empresa Participante y del Acreedor en la que se declaren que, al momento de la ejecución del Gravamen, previo a realizar la enajenación del Interés de Participación, se solicitará la autorización correspondiente, en términos de lo previsto por los Lineamientos y el Contrato:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad de los representantes legales del Contratista o la Empresa Participante y del Acreedor en la que se declaren que, al momento de la ejecución del Gravamen, previo a realizar la enajenación del Interés de Participación, se solicitará la autorización correspondiente, en términos de lo previsto por los Lineamientos y el Contrato (adjuntar un original).
- d) **Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del Acreedor en la que declare que el Gravamen no implica ningún derecho de propiedad ni de ningún otro tipo, gravamen o restricción de dominio respecto de los Hidrocarburos en el Subsuelo:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del Acreedor en la que declare que el Gravamen no implica ningún derecho de propiedad ni de ningún otro tipo, gravamen o restricción de dominio respecto de los Hidrocarburos en el Subsuelo (adjuntar un original).
- e) **Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del Acreedor en la que declare que ni la constitución, ni la eventual ejecución de la Garantía afectarán la continuidad de la realización de las Actividades Petroleras en el Área Contractual:** Marcar la casilla para indicar que se adjunta manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del Acreedor en la que declare que el Gravamen no implica ningún derecho de propiedad ni de ningún otro tipo, gravamen o restricción de dominio respecto de los Hidrocarburos en el Subsuelo (adjuntar un original).
- f) **En caso de que el Gravamen involucre la designación de un Agente de Garantías, el testimonio o copia certificada de los documentos en los que conste dicha designación por parte de los Acreedores.** Marcar la casilla para indicar que se adjunta testimonio o copia certificada de los documentos en los que conste la designación del Agente de Garantías por parte de los Acreedores (adjuntar original(es) o copia(s) certificada(s)).

### Información adicional

La solicitud, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a) El Aviso deberá estar firmado por el representante legal del Contratista, según corresponda.
- b) Testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio;
- c) Copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración;
- d) Nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto;
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas, y
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliados o numerados en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.



#### Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirma.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirma.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)





## Comisión Nacional de Hidrocarburos

- i) La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (usb) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate;
- j) Declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Nota:** Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 34 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

**Formato AMTG Aviso de Modificación o Terminación de Gravamen**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>gob.mx</b>                      |
| Comisión Nacional de Hidrocarburos |

Formato AMTG  
Aviso de Modificación o Terminación de Gravamen

|                                     |  |    |      |
|-------------------------------------|--|----|------|
| Homoclave del formato               | Fecha de publicación del formato en el DOF |    |      |
| FF-CNH-070                          | DD   | MM | AAAA |
| Lugar en que se presenta el trámite | Fecha en que se presenta el trámite        |    |      |
|                                     | DD   | MM | AAAA |

*Antes de iniciar el llenado, lea las instrucciones correspondientes.*

***Si algunos de los datos no pueden ser desarrollados dentro del presente Formato, adjuntar archivo a dicho documento.***

|  |                  |  |                   |
|--|------------------|--|-------------------|
| <b>Sección I. Datos generales del Contratista</b>  |                  |  |                   |
| a) Nombre, denominación o razón social del Contratista:  |                  |  |                   |
| <b>Datos de contacto del Contratista</b>   |                  |  |                   |
| b) Lada:   | Extensión:       | Teléfono fijo o celular:   | Teléfono oficina: |
| c) Correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión:  |                  |  |                   |
| <b>Domicilio del Contratista</b>   |                  |  |                   |
| d) Calle (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.):   |                  | Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.): |                   |
| Número exterior:   | Número interior: | Localidad:   |                   |
| Municipio o Alcaldía:  |                  | Código postal:   |                   |
| Estado:  |                  |  |                   |
| <b>Representante legal del Contratista</b>   |                  |  |                   |
| e) Nombre del representante legal del Contratista (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| f) Documento oficial de identificación: <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cédula Profesional <input type="radio"/> Credencial de residente temporal o permanente |                  |  |                   |
| <b>Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones</b>  |                  |  |                   |
| g) Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):   |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |
| Nombre (Primer apellido, segundo apellido y nombre(s)):  |                  |  |                   |
| Teléfono:  |                  | Correo electrónico:  |                   |



**GOBIERNO DE MÉXICO**



**CNH**  
Comisión Nacional de Hidrocarburos



**CONAMER**  
Comisión Nacional de Arbitraje de México

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco, C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx) y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

gob.mx

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

## Sección II. Datos generales del Contrato objeto de Aviso de modificación o terminación de Gravamen

|  |                  |                                      |                  |               |      |
|--|------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|------|
| a) Nomenclatura del Contrato:                                    |                  |                                      |                  |               |      |
| b) Fecha de firma (dd/mm/aaaa):                                  |                  |                                      |                  |               |      |
| c) Área contractual:   |                  |                                      |                  |               |      |
| d) Vigencia del Contrato:  | años             | Fecha de vencimiento de la vigencia: | DDI              | MM            | AAAA |
| e) Origen de la adjudicación del Contrato:                       |                  |                                      |                  |               |      |
| f) Resolución por la que se aprobó la constitución del Gravamen: |                  |                                      |                  |               |      |
| g) El Gravamen se constituyó sobre:                              | _____ por ciento | del Interés de Participación de:     | _____ por ciento | del Contrato. |      |
| h) Acreedor(es):   |                  |                                      |                  |               |      |
| i) En su caso, Agente de Garantías:                              |                  |                                      |                  |               |      |

## Sección III. Requisitos para el Aviso de modificación o terminación de Gravamen

- a) En caso de que el Gravamen involucre la designación de un nuevo Agente de Garantías, el testimonio o copia certificada de los documentos en los que conste dicha designación por parte de los Acreedores.
- b) En caso de resultar aplicable, cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable para que surta efectos la modificación o terminación del Gravamen.

Especifique: \_\_\_\_\_

**Nota:** Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AA) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Contratista

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

## Instructivo de llenado

## Sección I. Datos generales del Contratista

- a) **Nombre, Denominación o Razón Social del Contratista:** Anotar el nombre, denominación o razón social del Contratista que realiza el Aviso.
- b) **Teléfono:** Anotar los números telefónicos con la clave lada del país en donde pueda ser localizado el representante legal. Incluir el número fijo o celular y el número de oficina con extensión.
- c) **Correo electrónico para recibir comunicaciones de la Comisión:** Anotar con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales de la Comisión.
- d) **Domicilio del Contratista:** Anotar el domicilio completo del Contratista, indicando calle, número exterior, número o letra interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Localidad, Ciudad, Entidad Federativa y Código Postal.
- e) **Nombre del representante legal:** Anotar el nombre completo del representante legal del Contratista en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s). El representante legal del Contratista es la persona que atenderá la comunicación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión) para efectos de este Aviso.
- f) **Documento oficial de identificación:** Marcar la casilla del documento con el que se identifica el representante legal del Contratista, adjuntar una copia simple por ambos lados de la identificación y presentar el original para cotejo.
- g) **Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:** Indicar el nombre de las personas autorizadas para oír notificaciones en el espacio destinado para tal efecto, incluyendo correo electrónico y teléfono. En caso de requerir anotar a más de dos personas, se puede presentar esta información adjunta al presente formato.

## Sección II. Datos generales del Contrato objeto del Aviso de modificación o terminación de Gravamen

- a) **Nomenclatura del Contrato:** Anotar la nomenclatura con la que se identificó el Contrato.
- b) **Fecha de firma:** Anotar la fecha en la que se realizó la firma del contrato, empezando por día, seguido de mes y año.
- c) **Área contractual:** Anotar el nombre y clave del área contractual que está relacionada con el Gravamen.
- d) **Vigencia:** Anotar el número de años y la fecha, empezando por día, mes y año en que caduca la vigencia del Contrato.
- e) **Origen de la adjudicación del Contrato.** Anotar si la adjudicación se obtuvo a través de licitación pública, adjudicación conforme al artículo 27 de la Ley, migración en términos del transitorio vigésimo octavo de la Ley, Cesión, o cualquier otra forma prevista en la normativa aplicable.
- f) **Resolución por la que se aprobó la constitución del Gravamen:** Anotar los datos de la Resolución por la que la Comisión aprobó la constitución del Gravamen.
- g) **El Gravamen se constituyó sobre ( ) por ciento del Interés de Participación de ( ) por ciento del Contrato.** Anotar el porcentaje (número o letra) del Interés de Participación sobre el cual se constituyó el Gravamen. Asimismo, especificar el porcentaje (número o letra) del Interés de Participación del Contratista o Empresa Participante que realiza el Aviso.
- h) **Acreedor(es):** Anotar el nombre, denominación o razón social de los Acreedores del Gravamen, los cuales deben ser concordantes con la aprobación de la Comisión.
- i) **Agente de Garantías:** En caso de existir dos o más Acreedores, anotar el nombre, denominación o razón social del Acreedor designado como Agente de Garantías por los demás Acreedores.

## Sección III. Requisitos para el Aviso de modificación o terminación de Gravamen

- a) **En caso de que el Gravamen involucre la designación de un nuevo Agente de Garantías, el testimonio o copia certificada de los documentos en los que conste dicha designación por parte de los Acreedores.** Marcar la casilla para indicar que se adjunta testimonio o copia certificada de los documentos en los que conste la designación del Agente de Garantías por parte de los Acreedores (adjuntar original(es) o copia(s) certificada(s)).
- b) **Cualquier otro requisito necesario que establezca el Contrato o la Normatividad Aplicable para que surta efectos la modificación o terminación del Gravamen:** Marcar la casilla para indicar que adjunta algún documento adicional. En el caso de marcar la casilla, especificar el nombre del documento adjunto en el espacio destinado para tal efecto.

## Información adicional

El Aviso, así como cada uno de los documentos que forman parte de los requisitos referidos en el presente formato, deberán ser entregados a la Comisión atendiendo lo siguiente:

- a) El Aviso deberá estar firmado por el representante legal del Contratista, según corresponda.
- b) Testimonio o copia certificada de las escrituras públicas en la que se haga constar que sus representantes legales cuentan con poderes generales para actos de administración o especial, para representarlos frente a la Comisión, y obligar a su

## Contacto:

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
 C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
 Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
 Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
 y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)



**gob.mx**

## Comisión Nacional de Hidrocarburos

representada para cualquier asunto relacionado con los Lineamientos, que incluya, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio;

- c) Copia simple de la identificación oficial vigente de los representantes legales. En el caso de mexicanos, únicamente se aceptará la credencial para votar, el pasaporte o la cédula profesional, y en el caso de extranjeros, únicamente se aceptará el pasaporte o credencial de residente temporal o permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración;
- d) Nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y domicilio para tal efecto;
- e) Respecto de los documentos oficiales, de los que se pueda verificar su emisión, tales como certificaciones y los estados financieros, deberán señalarse los datos de contacto de las personas o instituciones emisoras de éstos, a efecto de facilitar su verificación a la entera satisfacción de la Comisión.
- f) Las solicitudes y sus anexos deberán presentarse en idioma español. En caso de que el documento original esté redactado en un idioma distinto, se deberá entregar el documento original y una traducción al idioma español, elaborada por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o los tribunales de Justicia de las entidades federativas, y
- g) En caso de que se trate de personas morales extranjeras, la documentación requerida en los Lineamientos deberá cumplir con las formalidades exigibles para su validez, tanto en el país de origen como en el extranjero, mediante la presentación de los documentos jurídicos equivalentes apostillados o legalizados, y, en su caso, protocolizados ante fedatario público mexicano.
- h) Las solicitudes y sus anexos deberán ser foliados o numerados en forma consecutiva en todas sus hojas, por la parte de enfrente en la esquina inferior derecha, sin considerar el reverso de las páginas ni los índices o carátulas.
- i) La documentación deberá ser presentada de forma clara y legible, tanto en físico como en un dispositivo de almacenamiento electrónico (usb) que contenga una versión digital en formato "PDF", en archivos individuales con la identificación del documento de que se trate;
- j) Declaración en la que, en su caso, especifique qué documentos se entregan con carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Nota:** Si la documentación ya ha sido entregada a la Comisión, podrá presentarse un escrito mediante el cual se indiquen los datos de identificación de dichos documentos y manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación de referencia se mantiene en los mismos términos.

**Fundamento Jurídico:** Artículos 5 y 35 de los Lineamientos de Cesiones, cambios corporativos y Gravámenes; así como el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Contacto:**

Avenida Patriotismo 580, colonia Nonoalco,  
C.P. 03700, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 55 4774-6500, ext. 6634 y 8596  
Correos electrónicos: [mirna.avila@cnh.gob.mx](mailto:mirna.avila@cnh.gob.mx)  
y [alfonso.solis@cnh.gob.mx](mailto:alfonso.solis@cnh.gob.mx)

## COMISION NACIONAL FORESTAL

### **ACUERDO mediante el cual se expiden los costos de referencia para la compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales y la metodología para su estimación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional Forestal.

LUIS MENESES MURILLO, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos primero, sexto y séptimo, 26 inciso A, 27, y 28 quinto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, 19, 20 fracciones XV, XXI, XXIV, 98, 135 y 140 penúltimo párrafo, de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicada el 05 de junio de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y sus reformas; 152 fracción I, y 153 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable publicado el 09 de diciembre de 2020 en el en el Diario Oficial de la Federación; 11, 14 fracción I, 22 fracción I, y 59 fracciones I, V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 9 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación; 18 de la Norma de Calidad Regulatoria de la Comisión Nacional Forestal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece en su artículo 98 que *"Los interesados en el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, deberán comprobar que realizaron el depósito ante el Fondo Forestal Mexicano, por concepto de compensación ambiental, para que se lleven a cabo acciones de restauración de los ecosistemas que se afecten, preferentemente dentro de la cuenca hidrográfica en donde se ubique la autorización del proyecto, en los términos y condiciones que establezca el Reglamento"*.

Que el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece en su artículo 144 que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (la Secretaría) o la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) determinarán el monto económico de la compensación ambiental correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de ese Reglamento y notificará al solicitante para que realice el Depósito respectivo ante el Fondo Forestal Mexicano; y una vez que el solicitante haya comprobado que realizó el Depósito antes referido, mediante copia simple de la ficha de depósito o del comprobante de transferencia electrónica, se expedirá la autorización de Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales.

Que para determinar el monto económico de la compensación ambiental relativa al Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales a que se refiere el artículo 98 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, el artículo 152 Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece que la Secretaría o la ASEA deberán considerar, entre otros, los costos de referencia para reforestación o restauración y su mantenimiento, que para tal efecto establezca la Comisión Nacional Forestal.

Que la determinación de los costos de referencia se basa en las características de las zonas ecológicas y actividades necesarias para la reforestación o restauración y su mantenimiento, así como los precios de los insumos necesarios, rendimiento de mano de obra, rendimientos de maquinaria y demás cargos para llevar a cabo las actividades de reforestación o restauración.

Que de conformidad con el artículo 152 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable antes referido, los costos de referencia y la metodología para su estimación serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y podrán ser actualizados de forma anual.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

#### **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS COSTOS DE REFERENCIA PARA LA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y LA METODOLOGÍA PARA SU ESTIMACIÓN**

**Artículo 1.-** Los costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento por concepto de compensación ambiental por Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales son los siguientes:

| Concepto  | Costos de referencia, en pesos por hectárea, para las diferentes zonas ecológicas |           |           |  |
|---|---|-----------|-----------|--|
|   | Templada  | Tropical  | Árida     | Zona inundable o transición tierra mar (humedales) |
| Actividades y obras de restauración o reforestación y su mantenimiento. | 58,647.44   | 44,382.98 | 32,714.84 | 76,880.00  |



**Artículo 2.-** La metodología para la estimación de los costos referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales, se señala en el Anexo 1 del presente Acuerdo.

**Artículo 3.-** La actualización de los costos de referencia para compensación ambiental por Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales, se realizará aplicando un aumento a los presentes costos de referencia, calculado con base en la calculadora de inflación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) tomando el periodo de enero a enero del año correspondiente.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entra en vigor dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Una vez que entre en vigor el presente Acuerdo, dejará sin efectos el “ACUERDO mediante el cual se expiden los costos de referencia para reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales y la metodología para su estimación”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2014.

Dado en Zapopán, Jalisco, a los 21 días del mes de febrero de 2023.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Luis Meneses Murillo**.- Rúbrica.

#### Anexo 1

**Metodología para el cálculo de los costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento, por concepto de compensación ambiental por Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales.**

#### SECCIÓN I.

##### De la Introducción y la terminología empleada.

##### I.1. Introducción

De acuerdo a lo establecido en el artículo 152 fracción I, del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, se presenta la metodología mediante la cual se determinaron los costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales.

La presente metodología especifica los procedimientos que se llevaron a cabo para la obtención de los costos, que abarcan desde la agrupación de vegetación en 4 ecosistemas, hasta la definición de las actividades mínimas para la restauración de cada uno de ellos, según las necesidades de los mismos, de tal manera que dichas actividades mínimas propicien la sucesión ecológica para recuperar parcial o totalmente sus funciones originales.

##### I.2. Objetivos

- Calcular los costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales.
- Agrupar la vegetación forestal en 4 ecosistemas que faciliten la ubicación de los diferentes tipos de vegetación que existen en México.
- Determinar las actividades mínimas necesarias para cada ecosistema, según sus características.

##### I.3. Terminología.

**Para el alcance de esta metodología, se entenderá por:**

- I. **Agua salobre.** Mezcla de agua dulce con agua marina.
- II. **Arreglo topológico.** Distribución espacial de las plantas en el terreno, de acuerdo a las características biológicas de los árboles a reforestar, para que se desarrollen de forma adecuada.
- III. **Asesoría técnica.** Las actividades de carácter técnico para el diseño e implementación de las actividades de reforestación, restauración y su mantenimiento.
- IV. **Bulldozer.** Máquina especializada con tracción de orugas, utilizado para la excavación por medio de una cuchilla en la parte frontal y puede contar con ganchos para roturación del terreno ubicados en la parte posterior, también se pueden adaptar otros implementos a la barra de tiro, como bordero de discos.

- V. Cargos por mano de obra.** Es el trabajo humano aplicado a los materiales directos, con el propósito de transformarlos en una obra o bien, ese tipo de trabajo se denomina mano de obra directa, la característica más importante es que interviene directamente en la construcción de las obras y prácticas. Durante el proceso de ejecución, el personal que no interviene directamente en la construcción de las obras y prácticas como supervisores y proyectistas, se les denomina mano de obra indirecta.
- VI. Cargos por consumos.** Los cargos por consumos corresponden a los insumos o materiales para ejecutar una determinada obra y representan a aquellos materiales o insumos que forman parte integral de la obra, como cemento, cal, alambre, entre otros materiales.
- VII. Cavahoyos.** Nombre común que indica a la herramienta empleada para cavar y realizar un hoyo o cepa en suelo blando, o bien sólo para extraer la tierra en caso de que el suelo sea duro.
- VIII. Cepa.** Abertura u oquedad que se realiza en el suelo, normalmente de forma cilíndrica o cúbica donde se planta un árbol o planta.
- IX. Cepellón.-** Conjunto de sustrato y raíces de una planta que adquiere la forma del envase donde creció y forma parte de la planta que se va a trasplantar.
- X. Cobertura vegetal.-** Se entiende como la proporción del suelo cubierto por vegetación herbácea, arbustiva y arbórea y normalmente se mide en porcentaje de cobertura vegetal o bien porcentaje de suelo cubierto con vegetación.
- XI. Coeficiente de escurrimiento.** Número adimensional (decimal) que representa la proporción de agua que escurre, respecto del total de la lluvia. Para el cálculo del escurrimiento se multiplica la lámina de lluvia por el coeficiente de escurrimiento.
- XII. Consumo de mano de obra.** Se define como la cantidad de recurso humano, en horas hombre, que se emplea por una cuadrilla compuesta por uno o varios operarios de igual o diferente especialidad, para realizar una cantidad unitaria de una actividad. El consumo de mano de obra se expresa normalmente en hH/um (horas Hombre por unidad de medida) y corresponde al inverso matemático de rendimiento de mano de obra.
- XIII. Curvas de nivel.** Líneas trazadas, con ayuda de algún nivel o equipo topográfico, que se ubica sobre el terreno y une puntos de igual elevación.
- XIV. Densidad de reforestación.** Cantidad de árboles que se plantan por hectárea, acorde al ecosistema donde se realizará la reforestación. La densidad de reforestación depende de los hábitos de crecimiento de las especies que se van a establecer y de las condiciones del suelo y del clima que permitirán su desarrollo.
- XV. Depreciación.** Disminución del valor de las herramientas, equipo o maquinaria utilizado para las obras de reforestación, restauración y su mantenimiento, debido al desgaste provocado por su uso o de resultar obsoleto por el paso del tiempo.
- XVI. Ecosistema.** Como complemento al concepto de Ecosistema Forestal establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, se entenderá por Ecosistema, la zona de la República Mexicana que posee características similares de clima y que presenta vegetación con historias o linajes biogeográficos comunes, que permite aplicar procedimientos de restauración o reforestación y su mantenimiento similares.
- XVII. Erosión laminar.** Es el desprendimiento, arrastre y depositación de las partículas del suelo por acción del agua, en forma similar a un corte de una lámina del suelo.
- XVIII. Ecurrimiento superficial.** Porción de la precipitación que fluye sobre el suelo hacia los arroyos, canales, lagos u océanos como corriente superficial.
- XIX. Estadalero.** Persona que se encargará de manejar el estadal en el momento de trazar las curvas a nivel para las obras de restauración de suelos.
- XX. Heterogeneidad ecológica.** Diferencias que presentan los diferentes seres vivos de un ecosistema, debidas a los procesos de evolución y las características del entorno natural donde evolucionaron.
- XXI. Linaje biogeográfico.** Se refiere a la distribución de los seres vivos en la tierra, que presentan una distribución común o que les permitió una evolución común, dadas las características del medio físico.
- XXII. Otros cargos.** Los otros cargos se refieren a costos indirectos para la realización de la obra, tales como transporte de personal, transporte de materiales, asesoría técnica, entre otros.

- XXIII. Pendiente.** Declive o inclinación de un terreno, que significa la distancia vertical que se recorre, por cada unidad de distancia horizontal, multiplicada por 100. Matemáticamente es la tangente del ángulo del terreno multiplicada por 100, normalmente se expresa en porcentaje.
- XXIV. Periodo de retorno.** Es la periodicidad estadística en años, en que puede presentarse precipitaciones pluviales de características similares en intensidad y duración.
- XXV. Relieve del terreno.** Es la forma de la corteza terrestre en la superficie, que se compone de la forma propiamente de la tierra y de la pendiente o inclinación de dicha forma.
- XXVI. Reposición de planta.** Actividad que consiste en la reposición de plantas muertas por las condiciones naturales de deficiencia de humedad o plagas y enfermedades.
- XXVII. Rendimiento de mano de obra.** Es la cantidad de obra de alguna actividad realizada por un hombre o una cuadrilla compuesta por varios operarios de la misma o diferente especialidad, por unidad de recurso humano, normalmente expresada como um/hH (unidad de medida por horas hombre).
- XXVIII. Supervivencia de la reforestación o porcentaje de supervivencia de la reforestación.-** Árboles o plantas vivas por unidad de superficie (usualmente hectárea) que presenta una plantación, respecto a la cantidad plantada, expresado como porcentaje del número total árboles vivos respecto a los establecidos originalmente, de acuerdo con los registros de los padrones de reforestación para cada predio.
- XXIX. Subsoleo.-** Roturación del suelo realizado con tractor agrícola u otro tipo de maquinaria a una profundidad mayor a 40 cm, con fines de rompimiento y fragmentación de capas duras existentes en el perfil del suelo, cuando el subsoleo se hace en terrenos no agrícolas y que implican capas de roca fragmentada en el perfil, se denomina ripeo y normalmente se realiza con bulldozer.
- XXX. Sucesión ecológica.** Proceso de desarrollo del ecosistema en una dirección de mayor productividad, biomasa, complejidad, estabilidad y control del ambiente por los seres vivos.
- XXXI. Talud.** Inclinación que se le da al terreno para que tenga un ángulo de reposo estable y se eviten derrumbes, el talud modifica la pendiente original del terreno.
- XXXII. Tallos fotosintéticos.** Son tallos modificados que normalmente presentan colores verdes y que son capaces de realizar la fotosíntesis.
- XXXIII. Trascabo.** Máquina con tracción de ruedas u orugas, provista de una pala frontal con la cual efectúa labores de empuje, remoción y excavación de suelo; normalmente posee también un implemento para excavación de zanjas, coloquialmente llamado mano de chango o también se puede adaptar un rotomartillo hidráulico.
- XXXIV. Tresbolillo.** Arreglo topológico mediante el cual se realiza la plantación en forma de triángulo equilátero, donde en cada vértice del triángulo se planta un árbol.
- XXXV. Vegetación de galería.** Comunidad arbórea que se encuentra en los márgenes de los ríos o arroyos, en condiciones de humedad favorables.

## SECCIÓN II.

### De los ecosistemas forestales.

#### II.1. Agrupación de los tipos de vegetación de la República Mexicana por ecosistemas.

Para la presente generación de los costos de referencia, los tipos de vegetación se agruparon en 4 ecosistemas principales para la República Mexicana, basados en la clasificación propuesta por Toledo y Ordoñez (1995), la cual se modificó para la agrupación de la vegetación en sólo 4 ecosistemas.

Las modificaciones consistieron en agrupar la zona ecológica templada húmeda y templada subhúmeda en un solo ecosistema denominado templado frío, y la agrupación de la zona ecológica tropical húmeda y tropical seca, en un solo ecosistema denominado tropical. Para el caso de las zonas áridas, la clasificación de Toledo y Ordoñez, se enriquece con la definición de las zonas áridas, semiáridas y subhúmedas secas establecidas en el decreto de promulgación de la Convención de la Naciones Unidas sobre Lucha contra la Desertificación, publicada en el DOF el 1 de junio de 2005; no se toma en cuenta la zona alpina y la correspondiente a vegetación de transición tierra mar, se desglosa separando manglar, de los otros tipos de vegetación.

El objetivo es simplificar la heterogeneidad ecológica y facilitar el reconocimiento de las grandes discontinuidades en el paisaje a escala nacional, así que se agruparon los tipos de vegetación de la serie VII del INEGI para cada ecosistema, agregando también el tipo de clima según la clasificación de Köppen, modificado por Enriqueta García.

Con base en las consideraciones anteriores se establecen 4 ecosistemas.

**Cuadro 1.**

**AGRUPACIÓN DE LOS TIPOS DE VEGETACIÓN DE LA SERIE VII DE INEGI EN CUATRO ECOSISTEMAS, USADOS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS COSTOS DE REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES.**

| <b>Ecosistema</b>    | <b>Tipos de vegetación dominante según la Serie II del INEGI (incluye la vegetación secundaria de los mismos)</b>  | <b>Grupo Climático Dominante, según Köppen modificado por E. Garcia.</b>   |
|----------------------|--|--|
| <b>Templado Frio</b> | Bosque Cultivado<br>Bosque de Ayarín<br>Bosque de Cedro<br>Bosque de Encino<br>Bosque de Encino-Pino<br>Bosque de Oyamel<br>Bosque de Pino<br>Bosque de Pino-Encino<br>Bosque de Táscate<br>Bosque Inducido<br>Bosque Mesófilo de Montaña<br>Pradera de Alta Montaña<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Ayarín<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Cedro<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Encino<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Encino-Pino<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Oyamel<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Pino<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Pino-Encino<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Táscate<br>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque Mesófilo de Montaña<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Ayarín<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Cedro<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Encino<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Encino-Pino<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Oyamel<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Pino<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Pino-Encino<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Táscate<br>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque Mesófilo de Montaña<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Bosque de Encino<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Bosque de Encino-Pino<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Bosque de Oyamel<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Bosque de Pino<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Bosque de Pino-Encino<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Bosque de Táscate<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Bosque Mesófilo de Montaña<br>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral de Coníferas | A(C)m, C(A)m, CW<br>(Climas templado húmedos y subhúmedos con temperatura media del mes más frío entre -3 y 18 °C) |

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| <b>Tropical</b> | <p>Bosque Cultivado</p> <p>Bosque Inducido</p> <p>Matorral Subtropical</p> <p>Mezquital Tropical</p> <p>Palmar Inducido</p> <p>Palmar Natural</p> <p>Pastizal Cultivado</p> <p>Pastizal Inducido</p> <p>Sabana</p> <p>Sabanoide</p> <p>Selva Alta Perennifolia</p> <p>Selva Alta Subperennifolia</p> <p>Selva Baja Caducifolia</p> <p>Selva Baja Espinosa Caducifolia</p> <p>Selva Baja Espinosa Subperennifolia</p> <p>Selva Baja Perennifolia</p> <p>Selva Baja Subcaducifolia</p> <p>Selva Baja Subperennifolia</p> <p>Selva Mediana Caducifolia</p> <p>Selva Mediana Subcaducifolia</p> <p>Selva Mediana Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Mezquital Tropical</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Palmar Natural</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Alta Perennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Alta Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Baja Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Baja Espinosa Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Baja Espinosa Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Baja Perennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Baja Subcaducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Baja Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Mediana Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Mediana Subcaducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva Mediana Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Subtropical</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Mezquital Tropical</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Palmar Natural</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Alta Perennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Alta Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Baja Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Baja Espinosa Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Baja Espinosa Subperennifolia</p> | <p>Am, Af, Aw; (Climas cálidos húmedos y subhúmedos, cuya temperatura del mes más frío es mayor a 18°C)</p> |
|-----------------|---|---|

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
|                          | <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Baja Perennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Baja Subcaducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Baja Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Mediana Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Mediana Perennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Mediana Subcaducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva Mediana Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Palmar Natural</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Alta Perennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Alta Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Baja Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Baja Espinosa Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Baja Espinosa Subperennifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Mediana Caducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Mediana Subcaducifolia</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Selva Mediana Subperennifolia</p> |   |
| <b>Árido y semiárido</b> | <p>Bosque de Mezquite</p> <p>Chaparral</p> <p>Matorral Crasicaule</p> <p>Matorral Desértico Micrófilo</p> <p>Matorral Desértico Rosetófilo</p> <p>Matorral Espinoso Tamaulipeco</p> <p>Matorral Rosetófilo Costero</p> <p>Matorral Sarcocaulle</p> <p>Matorral Sarco-Crasicaule</p> <p>Matorral Sarco-Crasicaule de Neblina</p> <p>Matorral Submontano</p> <p>Mezquital Xerófilo</p> <p>Pastizal Gipsófilo</p> <p>Pastizal Halófilo</p> <p>Pastizal Natural</p> <p>Vegetación de Desiertos Arenosos</p> <p>Vegetación Gipsófila</p> <p>Vegetación Halófila Xerófila</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Mezquite</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Mezquite</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Chaparral</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Crasicaule</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Desértico Micrófilo</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Desértico Rosetófilo</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Espinoso Tamaulipeco</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Rosetófilo Costero</p>                        | <p>Bs, Bw (Climas secos muy cálidos hasta secos con temperaturas semifrías.</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Sarcocaulé</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Sarco-Crasicaule</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Sarco-Crasicaule de Neblina</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Submontano</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Mezquital Xerófilo</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Pastizal Gipsófilo</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Pastizal Halófilo</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Pastizal Natural</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Vegetación de Desiertos Arenosos</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Vegetación Halófila Xerófila</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Crasicaule</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Desértico Micrófilo</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Desértico Rosetófilo</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Espinoso Tamaulipeco</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Rosetófilo Costero</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Sarco-Crasicaule</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Sarco-Crasicaule de Neblina</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Pastizal Natural</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Vegetación Halófila Xerófila</p> |  |
| <b>Humedales y transición tierra mar</b> | <p>Bosque de Galería</p> <p>Manglar</p> <p>Matorral Rosetófilo Costero</p> <p>Popal</p> <p>Selva de Galería</p> <p>Tular</p> <p>Vegetación de Dunas Costeras</p> <p>Vegetación de Galería</p> <p>Vegetación de Petén</p> <p>Vegetación Halófila Hidrófila</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Bosque de Galería</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Manglar</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Selva de Galería</p> <p>Vegetación Secundaria Arbórea de Vegetación de Petén</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Bosque de Galería</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Manglar</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Matorral Rosetófilo Costero</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Selva de Galería</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Vegetación de Dunas Costeras</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Vegetación de Galería</p> <p>Vegetación Secundaria Arbustiva de Vegetación Halófila Hidrófila</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Manglar</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Matorral Rosetófilo Costero</p> <p>Vegetación Secundaria Herbácea de Vegetación de Dunas Costeras</p>   | <p>Climas predominantemente cálidos, aunque la vegetación de galería se presente en cualquier clima.</p> |

Cuando un mismo tipo de vegetación se presenta en dos ecosistemas, la selección de en cual ecosistema se clasifica se realizará de acuerdo a la ubicación del cambio de uso del suelo que se está analizando.

Una vez determinados los ecosistemas, y de conformidad con sus características ecológicas, se establecieron las actividades mínimas que se requieren para cada uno, con el fin de garantizar el nivel mínimo de restauración que permita iniciar la sucesión ecológica. Dado que cada ecosistema representa situaciones de suelos y climas distintos, para cada uno de ellos se determinó un procedimiento específico.

### SECCIÓN III.

#### Del procedimiento y Desarrollo de la Metodología.

##### III.1. Procedimiento para el desarrollo de la metodología.

El procedimiento que se sigue para la determinación de costos de las actividades de restauración o reforestación y su mantenimiento para compensación ambiental, consiste en calcular con base en los rendimientos de mano de obra y maquinaria, o bien su inverso, es decir, el consumo de tiempo de mano de obra o tiempo de maquinaria y equipo para la construcción de una determinada obra, considerando también los cargos por consumos, es decir los insumos o materias primas empleadas en la obra, y otros cargos como desplazamientos de personal o transporte de materiales; dichos rendimientos se especifican en cada una de las fichas para cada tipo de obra y práctica de acuerdo con las actividades necesarias para que su realización. El rendimiento de mano de obra se calculó con base en las experiencias en la realización de una determinada obra o práctica de restauración o reforestación o mantenimiento, estimada directamente en campo.

De acuerdo al tipo de obras o actividades requeridas, se calculó la cantidad de jornales necesarios para su realización y con base en los rendimientos para la realización de una obra se calcularon los cargos por mano de obra, maquinaria y equipo, así como los demás cargos que aplican para cada actividad.

A continuación se muestran los costos de mano de obra que intervienen en la realización de las obras de restauración o reforestación y su mantenimiento, de acuerdo a sus profesiones u oficios:

**Cuadro 2.**

#### COSTOS HORARIOS DE MANO DE OBRA.

| Profesión u Oficio  | Salario real (\$) | Costo horario (\$) |
|---|-------------------|--------------------|
| Jornalero o Peón.   | 300.68            | 37.58              |
| Brigada de topografía (topógrafo y estadalero).                     | 1,275.67          | 159.46             |
| Brigada de campo (proyectista y ayudante).                          | 1,952.55          | 244.07             |
| Asesoría técnica especializada para supervisión de vivero forestal. | 1,301.70          | 162.71             |

Los cargos por mano de obra se calculan multiplicando el costo de la mano de obra (especializada y no especializada) requerida para la realización de la actividad, por el consumo de mano de obra de la actividad o práctica que se va a realizar.

Para el caso de las actividades realizadas con maquinaria los valores se calcularon empleando las fórmulas establecidas en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a continuación se muestra un ejemplo de dichos cálculos:

**Cuadro 3.**

#### EJEMPLO DEL COSTO HORARIO PARA TRACTOR BULLDOZER D6.

| Factor                             | Valor                                   | Factor  | Valor     |
|------------------------------------|---|---|-----------|
| (Pm) Precio de la máquina          | \$9,000,000.00                          | (HP) Potencia nominal                             | 165 HP    |
| (Vn) Precio de las llantas         | NA                                      | (Fo) Factor de operación                          | 0.75      |
| (Vm) Valor de la máquina           | \$9,000,000.00                          | (HPop) Potencia de operación (HP x Fo)            | 123.75 HP |
| (Vr) Valor de rescate              | \$900,000.00 (10% Valor de adquisición) | (CC) Coeficiente de combustible                   | 0.1514    |
| (Ve) Vida económica                | 10,000 horas                            | (Pc) Precio del combustible (litro).              | \$24.00   |
| (i) Tasa de interés anual (décima) | 12.00%                                  | (C) Capacidad del cárter                          | 18 litros |
| (Hea) Horas efectivas por año      | 2,000 horas                             | (t) Horas efectivas entre cambio de lubricante    | 150 horas |
| (s) Prima anual promedio           | 4.00%                                   | (CL) Coeficiente de lubricante                    | 0.002     |
| (Mn) Mantenimiento mayor y menor   | 50.00%                                  | (PL) Precio del lubricante                        | \$100.00  |
| Salario mínimo                     | \$260.34                                | (HV) Vida útil de las llantas                     | n/a       |
| (So) Salarios por turno            | \$1,561.00                              | (H) Horas efectivas por turno (85% de la jornada) | 6.8       |
| Ko (Coeficiente de mantenimiento)  | 75%                                     |   |           |

| I. Cargos fijos                 | Fórmula                                     | Monto (\$)      |
|---------------------------------|---|-----------------|
| I.1.- Depreciación              | $D = (Va - Vr) / Ve$                        | 810.00          |
| I.2.- Inversión                 | $I = (Va + Vr) i / 2 Ha$                    | 297.00          |
| I.3.- Seguros                   | $S = (Va + Vr) s / 2 ha$                    | 99.00           |
| I.4.- Mantenimiento             | $T = Q \times D$                            | 405.00          |
| <b>Suma de cargos fijos</b>     |   | <b>1,611.00</b> |
| II. Consumos                    | Fórmula                                     | Monto (\$)      |
| II.1.- Combustibles             | $E = CC \times HPop \times Pc =$            | 449.66          |
| II.2.- Otras fuentes de energía |   |                 |
| II.3.- Lubricantes              | $Al = [(C/t) + (CL \times HPop)] \times PL$ | 24.87           |
| II.4.- Llantas                  | $N = Vn / Hv =$                             |                 |
| <b>Suma de Consumos</b>         |   | <b>474.53</b>   |

**Nota.-** El significado de las fórmulas está especificado en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y los salarios para operación incluyen al operador del bulldozer y ayudante del operador.

Con base en la aplicación de las fórmulas antes señaladas se calculó el costo horario por tipo de maquinaria y equipo, resultando los siguientes costos horarios.

#### Cuadro 4.

#### COSTO HORARIO PARA LAS DIFERENTES MÁQUINAS QUE SE USAN EN LOS TRABAJOS DE REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO.

| Tipo de maquinaria  | Costo horario (\$) |
|---|--------------------|
| Bulldozer D6  | 2,315.09           |
| Camión pick up  | 659.88             |
| Camión de carga mediano (3 toneladas)   | 1,311.05           |
| Equipo topográfico (nivel montado y estadal)  | 3.50               |
| Equipo topográfico (nivel de mano y estadal)  | 1.50               |
| Motosierra  | 3.75               |
| Herramientas menores  |                    |
| Paquete herramientas para excavación (pico o talacho, pala cuadrada, hacha, lima triangular, machete y azadón).   | 3.75               |
| Herramientas para transporte de material (carretilla).  | 0.92               |
| Herramienta para apertura de cepa (barreta, cavahoyos y excavador).   | 0.84               |
| Paquete herramienta para reforestación de planta de contenedor (pala espada y talacho).   | 0.72               |
| Paquete herramienta para reforestación con subsoleo (pala espada y excavador).  | 0.36               |
| Paquete herramientas para la apertura de brechas (pico o talacho, pala cuadrada, azadón, carretilla, rastrillo, machete, hacha, lima triangular, marro, macetón o marro pequeño). | 0.40               |
| Marro y Macetón (marro pequeño).  | 1.49               |
| Paquete herramientas para el deshierbe manual (machete y lima triangular).  | 0.31               |

Los cargos por maquinaria se calculan multiplicando el costo horario de una determinada máquina, por la cantidad de horas máquina requeridas para la realización de la obra.

Considerando los rendimientos, así como cargos por mano de obra, costos horarios de maquinaria y equipo, y otros cargos, se calcularon los costos unitarios para cada una de las obras o actividades para reforestación o restauración y su mantenimiento.

Con base en lo anterior, a continuación se indican los costos unitarios de las actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento necesarias para la restauración de ecosistemas, considerando a estas obras como las actividades que, combinadas de acuerdo con los ecosistemas, serán las mínimas necesarias para la determinación de los costos de referencia.

**Cuadro 5.**  
**COSTOS UNITARIOS DE ACTIVIDADES PARA REFORESTACIÓN**  
**O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO.**

| <b>Actividad</b>  | <b>Unidad de Medida</b>          | <b>Costo Unitario (\$)</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------|
| Cercado con postes de madera  | Km                               | 57,495.30                  |
| Brechas corta fuego   | Km                               | 7,987.70                   |
| Zanja bordo manual  | M                                | 29.83.85                   |
| Zanja bordo con maquinaria  | M                                | 15.18                      |
| Roturación con bulldozer  | M                                | 8.16                       |
| Zampeado seco   | metro cuadrado (m <sup>2</sup> ) | 169.45                     |
| Apertura de canales   | metro cubico (m <sup>3</sup> )   | 434.47                     |
| Terrazas individuales   | Pieza                            | 12.92                      |
| Reforestación con apertura de cepa común de 20 cm de diámetro por 30 cm de profundidad. | Pieza                            | 7.89                       |
| Reforestación usando pala plantadora  | Pieza                            | 3.32                       |
| Reforestación con pala plantadora en manglares  | Pieza                            | 5.19                       |
| Producción planta ciclo corto   | Pieza                            | 4.5                        |
| Producción planta ciclo largo   | Pieza                            | 6                          |
| Transporte de planta  | Pieza                            | 0.55                       |
| Deshierbe circular en terrazas individuales   | Pieza                            | 8.34                       |
| Asesoría técnica  | ha                               | 2,730.00                   |

#### SECCIÓN IV.

##### Del cálculo de los costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para cada ecosistema.

##### IV.1. Cálculo de los costos de referencia para el ecosistema árido.

Las zonas áridas están presentes en la mayoría del territorio nacional, tienen climas secos, donde la precipitación pluvial es escasa y la evapotranspiración y la temperatura son altas, de tal manera que las plantas que ahí sobreviven presentan adaptaciones en su estructura para hacer eficiente el uso del agua, tales como: hojas pequeñas, sustitución de hojas por espinas, tallos fotosintéticos, raíces profundas, entre otras.

Debido a las características del ecosistema árido y semiárido, los trabajos de restauración corresponden a aquellos enfocados a la captación de agua de lluvia para el auxilio de la reforestación y disminución de la escorrentía superficial, lo que reditúa en una disminución de la erosión.

##### IV.1.1. Procedimiento para calcular la cantidad de obras requeridas.

##### a.- Estimación de la lluvia máxima en 24 horas.

Para el ecosistema árido y semiárido la lluvia promedio máxima en 24 horas, para un periodo de retorno de 5 años, es de 75 mm. Dicha estimación se hizo considerando las principales estaciones climatológicas de las zonas áridas y se tomó como referencia el Manual de Conservación del Suelo y del Agua, editado por el Colegio de Posgraduados, tercera edición, 1991.

**b.- Estimación del coeficiente de escurrimiento.**

La estimación del coeficiente de escurrimiento se realizó considerando factores de textura de suelo, pendiente y tipo de vegetación, mediante el siguiente cuadro.

**Cuadro 6.****COEFICIENTE DE ESCURRIMIENTO PARA DIFERENTES CONDICIONES DE VEGETACIÓN Y DE TERRENO**

| Tipo de Vegetación  | Relieve del terreno               | Textura del suelo |       |      |
|---------------------|-----------------------------------|-------------------|-------|------|
|                     |                                   | Gruesa            | Media | Fina |
| Bosque              | Plano (0 a 5% de pendiente)       | 0.10              | 0.30  | 0.40 |
|                     | Ondulado (6 al 10% de pendiente)  | 0.25              | 0.35  | 0.50 |
|                     | Escarpado (11 al 30% dependiente) | 0.30              | 0.50  | 0.50 |
| Pastizales          | Plano (0 a 5% de pendiente)       | 0.10              | 0.30  | 0.40 |
|                     | Ondulado (6 al 10% de pendiente)  | 0.16              | 0.36  | 0.55 |
|                     | Escarpado (11 al 30% dependiente) | 0.22              | 0.42  | 0.60 |
| Terrenos cultivados | Plano (0 a 5% de pendiente)       | 0.30              | 0.50  | 0.60 |
|                     | Ondulado (6 al 10% de pendiente)  | 0.40              | 0.60  | 0.70 |
|                     | Escarpado (11 al 30% dependiente) | 0.52              | 0.72  | 0.82 |

**Fuente.** Manual de Conservación del Suelo y del Agua, 1991, 3ra. Edición.

**c.- Estimación del escurrimiento superficial.**

Para el cálculo del escurrimiento se toma en cuenta la lluvia máxima en 24 horas y el coeficiente de escurrimiento de acuerdo con las condiciones del terreno, por lo que el cálculo consiste en multiplicar la lluvia máxima en 24 horas, por el coeficiente de escurrimiento.

Los terrenos que predominan en el ecosistema árido y semiárido son suelos poco profundos, con moderado potencial de escurrimiento y con texturas predominantemente medias (franco) y con escasa cobertura vegetal y presencia de erosión laminar, con pendientes de 6 al 10%, por lo que el coeficiente de escurrimiento seleccionado es de 0.35.

*Cálculo*

$$75\text{mm} \times 0.35 = 26.25 \approx 26 \text{ (se redondea a } 26\text{mm)}$$

Con el objeto de captar y proporcionar la mayor cantidad de agua a la vegetación que se establecerá, se diseñan las obras para captar el 75% del escurrimiento, la lámina a captar por lo tanto es de 19.5 mm (26 \* 0.75).

**d. Cálculo de las obras de restauración.**

Considerando que en los terrenos de zonas áridas el principal objetivo es la captación de agua, la pendiente es baja y la vegetación es escasa, de acuerdo con la experiencia en los trabajos de restauración de suelos que ejecuta la CONAFOR en dichas zonas, las obras de restauración que se establecen consisten en la construcción de zanjas bordo a nivel, que se realizan empleando maquinaria, con el fin de que el agua precipitada sea aprovechada por la vegetación a establecer.

La zanja bordo que se construye con bulldozer tiene una sección triangular con una base de 1 m de ancho y una profundidad de 0.4 m, por lo que el área de la zanja corresponde a la de un triángulo de las dimensiones ya descritas.

**d.1 Cálculo área y volumen de captación de zanjas:****Área:**

$$A = \frac{1m \text{ (base)} \times 0.40m \text{ (profundidad)}}{2} = 0.2 \text{ m}^2$$

**Volumen:**

$$V = 0.2m^2 \times 1m = 0.2m^3$$

Entonces cada metro de zanja puede captar un volumen de  $0.2 \text{ m}^3$  de agua, que equivale a 200 litros de agua.

Dado que la zanja capta  $0.2 \text{ m}^3$  de agua, se requiere conocer cuál será el espaciamiento entre zanjas para que escurra el volumen suficiente de agua y que la zanja retenga su máxima capacidad de almacenamiento, por lo tanto:

**d.1.2. Cálculo separación de zanjas:**

$$D = V/L$$

**Dónde:**

$D$  = Distancia o espaciamiento entre zanjas en metros.

$V$  = Volumen de agua que puede retener la zanja en  $\text{m}^3$ .

$L$  = Lámina de lluvia que escurre en metros

$$D = 0.2m^3 / 0.0195m = 10.25m^2$$

Dado que se calcula para un metro de zanja, el área resultante de  $10.25 \text{ m}^2$  corresponde en igual magnitud a la distancia lineal, ya que al multiplicar  $10.25 \text{ m}$  por  $1 \text{ m}$ , se obtienen  $10.25 \text{ m}^2$ , por que la separación entre zanjas es  $10.25 \text{ m}$ , que para propósitos prácticos se redondea a  $10 \text{ m}$ . Lo anterior implica que en un área de una hectárea ( $100 \text{ m} \times 100 \text{ m}$  o  $10,000 \text{ m}^2$ ), se requiere realizar  $1,000 \text{ m}$  de zanja bordo.

**IV.1.3. Actividades de reforestación.**

Considerando las características de la vegetación del ecosistema árido y semiárido, se estableció que la densidad óptima de reforestación son 400 árboles por hectárea, por lo que la plantación se hace espaciando a  $5 \text{ m}$  entre líneas de plantación y  $5 \text{ metros}$  entre plantas, adicional a que se reforestará con planta de mayor edad.

En base a la densidad y distanciamiento sobre las zanjas bordo se plantarán 200 árboles y el resto (200 árboles) se plantarán con pala plantadora.

**IV.1.4. Actividades de mantenimiento.**

Las actividades de mantenimiento están encaminadas a auxiliar la restauración y la reforestación, con el fin de garantizar una sobrevivencia de la reforestación de al menos el 80%, por lo que el mantenimiento consiste en la reposición de la planta muerta por sequía.

De las experiencias de la CONAFOR en trabajos de reforestación se ha determinado que se requieren 3 años de mantenimiento, reponiendo el 50% de planta en el primer año, el 30% en el segundo y el 20% en el tercero.

**IV.1.5. Actividades de Protección.**

Se consideraron 2 actividades de protección: cercado y brechas cortafuego. Los costos de cada una de las actividades se desglosan al final de la presente metodología.

Las brechas cortafuego, consideran la construcción de una guardarraya de tres metros de ancho, removiendo el suelo orgánico (mantillo) y material combustible hasta el suelo mineral para evitar la continuidad horizontal del combustible y con ello evitar la propagación del fuego. La brecha cortafuego se construye sobre el perímetro del terreno que se está restaurando. De acuerdo a los datos promedio de los proyectos que ha apoyado la CONAFOR es de  $0.068 \text{ km}$  de brecha por hectárea.

Para el cercado se tomó en cuenta su construcción con postes de madera, con cuatro hilos de alambre de púas calibre 12.5, colocado con grapas de acero. De acuerdo a los datos promedio de los proyectos que ha apoyado la CONAFOR es de  $0.068 \text{ km}$  de cercado por hectárea.



**IV.1.6. Asesoría técnica.**

Como parte del acompañamiento técnico en la realización de todas las actividades de restauración, reforestación y su mantenimiento, se requiere de asesoría técnica, dicha asesoría comprende el planteamiento del proyecto y la ejecución del mismo.

**IV.1.7. Costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para el ecosistema árido y semiárido.**

Considerando lo anteriormente señalado, calculando las actividades necesarias, las cantidades mínimas y sus costos, se obtuvo el costo total de acuerdo con el cuadro siguiente:

**Cuadro 7.**

**CONCENTRADO DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA EL ECOSISTEMA ÁRIDO Y SEMIÁRIDO.**

| Tipo de actividad      | Actividad específica              | Unidad de medida | Costo Unitario (\$) | Cantidad mínima por hectárea | Costo Total (\$) |
|------------------------|-----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|------------------|
| Restauración de suelos | Zanja bordo con maquinaria        | M                | 15.18               | 1,000                        | 15,181.97        |
| Reforestación          | Producción de planta              | Planta           | 4.5                 | 400                          | 1,800.00         |
|                        | Transporte de planta              | Planta           | 0.55                | 400                          | 221.47           |
|                        | Reforestación mediante cepa común | Planta           | 7.89                | 400                          | 3,154.12         |
| Mantenimiento 1er año. | Producción de planta              | Planta           | 4.5                 | 200                          | 900.00           |
|                        | Transporte de planta              | Planta           | 0.55                | 200                          | 110.74           |
|                        | Reforestación mediante cepa común | Pieza            | 7.89                | 200                          | 1,577.06         |
| Mantenimiento 2do año. | Producción de planta              | Planta           | 4.5                 | 120                          | 540.00           |
|                        | Transporte de planta              | Planta           | 0.55                | 120                          | 66.44            |
|                        | Reforestación mediante cepa común | Pieza            | 7.89                | 120                          | 946.24           |
| Mantenimiento 3er año. | Producción de planta              | Planta           | 4.5                 | 80                           | 360.00           |
|                        | Transporte de planta              | Planta           | 0.55                | 80                           | 44.29            |
|                        | Reforestación mediante cepa común | Pieza            | 7.89                | 80                           | 630.82           |
| Protección             | Brechas cortafuego                | km               | 7,987.70            | 0.068                        | 543.16           |
|                        | Cercado                           | km               | 57,495.30           | 0.068                        | 3,909.68         |
| Asistencia técnica     | Asesoría técnica                  | ha               | 2,730.00            | 1                            | 2,730.00         |
| <b>Costo total</b>     |                                   | <b>Hectárea</b>  |                     | <b>1</b>                     | <b>32,714.84</b> |

El costo de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales en el ecosistema árido y semiárido, corresponde a la suma de los costos de todas las actividades señaladas en el cuadro No.7, por lo tanto el costo es de 32,714.84 pesos por hectárea.

**IV.2. Cálculo de los costos de referencia en el ecosistema templado frío.**

Al ecosistema templado frío corresponden terrenos donde las condiciones de precipitación pluvial generan suficiente humedad para el desarrollo de la vegetación, así mismo las condiciones de temperatura son de frescas a frías, ocasionadas, ya sea por la altitud sobre el nivel del mar de los terrenos o bien por encontrarse a latitud mayor al trópico de cáncer. La vegetación predominante en dichos terrenos corresponde a bosques de pino y para las zonas con menor precipitación predominan las especies de los géneros *Juniperus* y *Quercus*.

Para el caso del ecosistema templado frío, las obras y prácticas de conservación y restauración de suelos están enfocadas al control de la erosión superficial y a la captación de agua de lluvia.

#### **IV.2.1. Cálculo de las obras de restauración en el ecosistema templado frío.**

Para el ecosistema templado frío, los trabajos de restauración de suelos consisten en la construcción de sistemas de zanja bordo a nivel. Los sistemas de zanja bordo a nivel, incluyen las terrazas de absorción o de base angosta, controlan la erosión superficial y retienen e infiltran el agua de lluvia a lo largo de la zanja a través del perfil del suelo.

Para el cálculo del distanciamiento entre sistemas de zanja bordo a nivel, se toma en cuenta la pendiente del terreno y la precipitación media anual. De acuerdo con el Manual de Conservación del Suelo y del Agua (1991), las fórmulas son las siguientes:

##### **a) Cálculo del espaciamiento entre zanjas bordo o terrazas de base angosta.**

###### **a.1. Intervalo vertical**

El intervalo vertical representa el muro perpendicular a la pendiente del terreno, que se debiera levantar para que se forme la terraza, y la terraza formada tenga una pendiente menor a 1%.

$$IV = \left(2 + \frac{P}{3 \text{ ó } 4}\right) (0.305)$$

Dónde:

*IV = Intervalo Vertical*

*P = Pendiente en %*

*3 = Factor que se usa para zonas donde la precipitación anual es menor a 1,200 mm.*

*4.- Factor que se usa para zonas donde la precipitación anual es mayor a 1,200 mm.*

*0.305 = Factor de conversión de pies a metros.*

###### **a.2. Intervalo horizontal**

El Intervalo horizontal representa el distanciamiento entre las líneas de zanja bordo o terrazas, y en la práctica constituye la distancia que hay entre ellas.

$$IH = \frac{IV}{P} (100)$$

Dónde:

*IH = Intervalo horizontal*

*IV = Intervalo vertical*

*P = Pendiente del terreno*

##### **b) Cálculo del espaciamiento entre las zanjas bordo a nivel o terrazas.**

Con base en las fórmulas y considerando una pendiente media de 10% para las zonas templadas, se procede a calcular el espaciamiento entre zanjas bordo o terrazas.

Intervalo vertical

$$IV = \left(2 + \frac{10}{3}\right) (0.305)$$

***IV = 1.62 m***

Intervalo horizontal

$$IH = \frac{1.62}{10} (100)$$

***IH = 16.2m***

El intervalo horizontal es de 16.2 m que se ajusta a 15 m de espaciamiento entre zanjas o terrazas, debido a que resulta más conveniente, a fin de adecuarlo a la densidad de plantación, que es mediante un arreglo topológico a marco real, espaciando las plantas 3 m entre plantas y entre hileras.

Por lo que para una hectárea (10, 000 m<sup>2</sup>) se requieren 660 m de sistema zanja bordo o terrazas de base angosta a nivel para la restauración de suelos.

##### **c) Diseño de las zanjas bordo o terrazas a nivel.**

Para la construcción de zanjas bordo o terrazas a nivel de forma manual, se realizan mediante la construcción de una zanja y con el suelo extraído de la zanja, se conforma un bordo que hará la función de muro para la retención del suelo erosionado del terreno y propiciará la formación de la terraza.

Las dimensiones de las zanjas de las terrazas son las siguientes:

*Ancho = 0.4 m*

*Largo = 1 m (considerado sólo para el diseño, el largo final dependerá del terreno)*

*Profundidad = 0.4 m*

Volumen de excavación por cada terraza:

$$V = 0.4m \times 0.4m \times 1m$$

$$V = 0.16m^3 = 160 \text{ litros}$$

Puesto que el espaciamiento entre terrazas será de 15 m, y que una hectárea tiene una longitud de 100 m; por cada hectárea se realizan 6.6 líneas de sistema zanja bordo o terrazas por hectárea y cada línea tendrá una longitud de 100 m, por lo tanto se requieren 660 m de zanja bordo o terrazas por hectárea.

La reforestación de los árboles que no queden ubicados en las terrazas a nivel se hará directamente sobre el terreno, empleando el método de reforestación a cepa común y construyendo terrazas individuales para cada planta.

#### **Terrazas individuales.**

Las terrazas individuales son terraplenes circulares de 1 m de diámetro y una profundidad de 10 cm, que auxilian a los árboles reforestados captando mayor humedad, facilitan las labores de mantenimiento y disminuyen la competencia por humedad y nutrientes por parte de otras plantas (malezas).

#### **IV.2.2. Actividades de reforestación.**

Considerando las características de la vegetación del ecosistema templado frío se estableció que la densidad óptima de reforestación son 1,100 árboles por hectárea, por lo que la plantación se hace mediante un arreglo topológico en marco real, espaciando las plantas 3 m entre líneas de plantación y 3 metros entre plantas, de tal manera que sobre las terrazas o zanjas bordo se plantarán 220 árboles y el resto (880 árboles) se plantarán en cepa común en terrazas individuales.

#### **IV.2.3. Actividades de mantenimiento.**

Las actividades de mantenimiento están encaminadas a auxiliar la restauración y la reforestación, con el fin de garantizar una sobrevivencia de la reforestación de al menos el 80%, por lo que el mantenimiento consiste en la reposición de la planta muerta por sequía.

De las experiencias de la CONAFOR en trabajos de reforestación se ha determinado que se requieren 3 años de mantenimiento, reponiendo el 50% de planta en el primer año, el 30% en el segundo y el 20% en el tercero.

#### **IV.2.4. Actividades de protección.**

Se consideraron 2 actividades de protección; cercado y brechas cortafuego. Los costos de cada una de las actividades se desglosan al final de la presente metodología.

Las brechas cortafuego, consideran la construcción de una guardarraya de tres metros de ancho, removiendo el suelo orgánico (mantillo) y material combustible hasta el suelo mineral para evitar la continuidad horizontal del combustible y con ello evitar la propagación del fuego. La brecha cortafuego se construye sobre el perímetro del terreno que se está restaurando. De acuerdo a los datos promedio de los proyectos que ha apoyado la CONAFOR es de 0.068 km de brecha por hectárea.

Para el cercado se tomó en cuenta su construcción con postes de madera, con cuatro hilos de alambre de púas calibre 12.5, colocado con grapas de acero. De acuerdo a los datos promedio de los proyectos que ha apoyado la CONAFOR es de 0.068 km de cercado por hectárea.

#### **IV.2.5. Asesoría técnica.**

Como parte del acompañamiento técnico en la realización de todas las actividades de restauración, reforestación y su mantenimiento, se requiere de asesoría técnica, dicha asesoría comprende el planteamiento del proyecto y la ejecución del mismo.

#### **IV.2.6. Costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para el ecosistema templado.**

Atendiendo a todo lo anterior, calculando las actividades necesarias, las cantidades mínimas y sus costos, se obtiene el costo total de acuerdo al cuadro siguiente.

Cuadro 8.

**CONCENTRADO DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN  
Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO  
DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA EL ECOSISTEMA TEMPLADO FRÍO.**

| Tipo de actividad      | Actividad específica  | Unidad de medida | Costo Unitario (\$) | Cantidad mínima (ha) | Costo (\$)       |
|------------------------|---|------------------|---------------------|----------------------|------------------|
| Restauración de suelos | Terrazas o zanjas a nivel construidas manualmente.          | m                | 27.85               | 660                  | 18,381.00        |
| Restauración de suelos | Terrazas individuales                                       | Pieza            | 12.92               | 880                  | 11,369.60        |
| Reforestación          | Producción de planta  | Planta           | 6                   | 1,100                | 6,600.00         |
|                        | Transporte de planta  | Planta           | 0.55                | 1,100                | 605.00           |
|                        | Reforestación con pala plantadora                           | Planta           | 3.32                | 1,100                | 3,652.00         |
| Mantenimiento año. 1er | Producción de planta para replante                          | Planta           | 6                   | 550                  | 3,300.00         |
|                        | Transporte de planta de replante                            | Planta           | 0.55                | 550                  | 302.50           |
|                        | Reforestación de la planta de replante con pala plantadora. | Planta           | 3.32                | 550                  | 1,826.00         |
| Mantenimiento año. 2do | Producción de planta para replante                          | Planta           | 6.00                | 330                  | 1,980.00         |
|                        | Transporte de planta de replante                            | Planta           | 0.55                | 330                  | 181.50           |
|                        | Reforestación de la planta de replante con pala plantadora. | Planta           | 3.32                | 330                  | 1,095.60         |
| Mantenimiento año. 3er | Producción de planta para replante                          | Planta           | 6                   | 220                  | 1,320.00         |
|                        | Transporte de planta de replante                            | Planta           | 0.55                | 220                  | 121.00           |
|                        | Reforestación de la planta de replante con pala plantadora. | Planta           | 3.32                | 220                  | 730.40           |
| Protección             | Brechas cortafuego  | km               | 7,987.70            | 0.068                | 543.16           |
|                        | Cercado   | km               | 57,495.30           | 0.068                | 3,909.68         |
| Asistencia técnica     | Asesoría técnica  | Hectárea         | 2,730.00            | 1                    | 2,730.00         |
| <b>Costo total</b>     |   |                  |                     |                      | <b>58,647.44</b> |

El costo de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por cambio de uso del suelo en terrenos forestales en el ecosistema templado frío, corresponde a la suma de los costos de todas las actividades señaladas en el Cuadro 8, por lo tanto el costo es de 58,647.44 pesos por hectárea.

#### IV.3. Cálculo de los costos de referencia ecosistema tropical.

El ecosistema tropical comprende un conjunto de comunidades formadas por vegetación arbórea de origen meridional (neo tropical), generalmente de climas cálidos húmedos, sub húmedo y semi seco según la clasificación de climas de Köppen. Los tipos de vegetación predominantes son selvas caducifolias y perennifolias. Este tipo de vegetación está compuesta por la mezcla de un gran número de especies, posee bejucos, lianas y plantas epífitas, frecuentemente con árboles espinosos entre los dominantes.

Se caracterizan porque se presentan precipitaciones pluviales de 800 a 3000 mm, siendo variable su época de sequía entre 2 a 8 meses en el año, se presentan temperaturas medias anuales entre los 18 a 20°C. En general, los suelos son poco profundos en las selvas medianas pero contienen grandes cantidades de materia orgánica sin descomponer, a diferencia de las selvas bajas cuyos suelos son relativamente profundos de drenaje deficiente. Las pendientes promedio son alrededor del 25%.

#### **IV.3.1. Actividades de restauración de suelos.**

Por lo anteriormente señalado, en este tipo de ecosistema las actividades de conservación y restauración se orientan a la disminución de escurrimientos y pérdida de suelo, así como la incorporación de especies que en conjunto promuevan la sucesión ecológica, por lo que las obras de restauración más adecuadas son las terrazas individuales, cuya remoción de suelo es mínima, evitando su pérdida y promoviendo la disminución de escurrimientos en sitios con pendientes; sobre estas terrazas se realiza la reforestación.

Las terrazas individuales son terraplenes circulares de 1 m de diámetro y una profundidad de 10 cm, que auxilian a los árboles reforestados con mayor humedad, facilitan las labores de mantenimiento y disminuyen la competencia por humedad y nutrimentos por parte de otras plantas. La cantidad de terrazas individuales y su distribución en el terreno, depende de la densidad de reforestación y arreglo topológico de árboles que se reforestarán.

Su construcción se hace en curvas a nivel y se recomienda usar una estaca y una cuerda de 0.5 metros de largo para su trazo, trazando un círculo de al menos 1 metro de diámetro para excavar en la parte superior de la pendiente y conformando un bordo con el suelo excavado aguas abajo, perpendicular a la pendiente, esto permitirá almacenar agua de lluvia y retener humedad.

La densidad de reforestación es de 625 árboles por hectárea, que corresponden al desarrollo de las copas de los árboles que predominan en los ecosistemas tropicales.

Estas obras se realizarán en un diseño a marco real entre las terrazas de muro vivo, lo que permitirá tener establecer la reforestación con la densidad de plantación adecuada.

#### **IV.3.2. Actividades de reforestación.**

La reforestación se realiza usando planta de rápido crecimiento, con una estancia en vivero de entre 4 y 6 meses y la reforestación se hace en el terreno con pala plantadora o talacho.

#### **IV.3.3. Actividades de mantenimiento.**

El mantenimiento se realiza durante 3 años, considerando un 50% de reposición de planta para el primer año, 30% para el segundo y 20% para el tercero, además de un deshierbe en la terraza individual debido a que por las condiciones de humedad de la zona tropical se genera una alta incidencia de malezas que afecta el desarrollo de la reforestación. El deshierbe se lleva a cabo de forma manual con machete, limpiando el área de las terrazas individuales.

#### **IV.3.4. Actividades de protección.**

Se consideraron 2 actividades de protección; cercado y brechas cortafuego. Los costos de cada una de las actividades se desglosan al final de la presente metodología.

Las brechas cortafuego, consideran la construcción de una guardarraya de tres metros de ancho, removiendo el suelo orgánico (mantillo) y material combustible hasta el suelo mineral para evitar la continuidad horizontal del combustible y con ello evitar la propagación del fuego. La brecha cortafuego se construye sobre el perímetro del terreno que se está restaurando. De acuerdo a los datos promedio de los proyectos que ha apoyado la CONAFOR es de 0.068 km de brecha por hectárea.

Para el cercado se tomó en cuenta su construcción con postes de madera, con cuatro hilos de alambre de púas calibre 12.5, colocado con grapas de acero. De acuerdo a los datos promedio de los proyectos que ha apoyado la CONAFOR es de 0.068 km de cercado por hectárea.

#### **IV.3.5. Asesoría técnica.**

Como parte del acompañamiento técnico en la realización de todas las actividades de restauración, reforestación y su mantenimiento, se requiere de asesoría técnica, dicha asesoría comprende el planteamiento del proyecto y la ejecución del mismo.

#### **IV.3.6. Costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para el ecosistema tropical.**

Atendiendo a todo lo anterior, calculando las actividades necesarias, las cantidades mínimas y sus costos, se obtiene el costo total de acuerdo al cuadro siguiente.

**Cuadro 9.****CONCENTRADO DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA EL ECOSISTEMA TROPICAL.**

| Tipo de actividad      | Actividad específica                      | Unidad de medida | Costo Unitario (\$) | Cantidad mínima (\$) | Costo (\$)       |
|------------------------|---|------------------|---------------------|----------------------|------------------|
| Restauración de suelos | Terrazas individuales para reforestación. | Piezas           | 12.92               | 417                  | 5,387.64         |
| Reforestación          | Producción de planta                      | Planta           | 4.5                 | 625                  | 2,812.50         |
|                        | Transporte de planta                      | Planta           | 0.55                | 625                  | 343.75           |
|                        | Reforestación a cepa común                | Planta           | 7.89                | 625                  | 4,931.25         |
| Mantenimiento 1er año. | Producción de planta para replante        | Planta           | 4.5                 | 312                  | 1,404.00         |
|                        | Transporte de planta para replante        | Planta           | 0.55                | 312                  | 171.60           |
|                        | Reforestación de la planta                | Planta           | 7.89                | 312                  | 2,461.68         |
|                        | Deshierbe en terrazas individuales        | Deshierbe        | 8.34                | 625                  | 5,212.50         |
| Mantenimiento 2do año  | Producción de planta para replante        | Planta           | 4.5                 | 188                  | 846.00           |
|                        | Transporte de planta para replante        | Planta           | 0.55                | 188                  | 103.40           |
|                        | Reforestación de la planta                | Planta           | 7.89                | 188                  | 1,483.32         |
|                        | Deshierbe en terrazas individuales        | Deshierbe        | 8.34                | 625                  | 5,212.50         |
| Mantenimiento 3er año. | Producción de planta para replante        | Planta           | 4.5                 | 125                  | 562.50           |
|                        | Transporte de planta para replante        | Planta           | 0.55                | 125                  | 68.75            |
|                        | Reforestación de la planta                | Planta           | 7.89                | 125                  | 986.25           |
|                        | Deshierbe en terrazas individuales        | Deshierbe        | 8.34                | 625                  | 5,212.50         |
| Protección             | Brechas cortafuego                        | Km               | 7,987.70            | 0.068                | 543.16           |
|                        | Cercado                                   | Km               | 57,495.30           | 0.068                | 3,909.68         |
| Asistencia técnica     | Asesoría técnica                          | Hectárea         | 2,730.00            | 1                    | 2,730.00         |
| <b>Costo total</b>     |   |                  |                     |                      | <b>44,382.98</b> |

El costo de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por cambio de uso del suelo en terrenos forestales, en el ecosistema tropical, corresponde a la suma de los costos de todas las actividades señaladas en el cuadro No. 9, por lo tanto el costo es de 44,382.98 pesos por hectárea.

**IV.4. Cálculo de los costos de referencia para el ecosistema de humedales o transición tierra mar.**

La vegetación del ecosistema de humedales o de transición tierra mar comprende la vegetación que se desarrolla en zonas con alto contenido de humedad y en algunas ocasiones terrenos cubiertos completamente por agua dulce o salobre durante una parte del año o por todo el año. Ese tipo de vegetación presenta adaptaciones biológicas para sobrevivir con el poco oxígeno del suelo o del agua.

La vegetación predominante en estos ecosistemas es la vegetación de galería que se desarrolla en los márgenes de los ríos y comprende principalmente los géneros *Salix*, *Taxodium*, *Platanus*, entre otros.

**IV.4.1. Actividades de reforestación.**

La reforestación se realiza usando planta que requiere un ciclo largo de producción (al menos de 12 a 15 meses en el vivero), producida en envase y la reforestación se realiza en terrazas individuales, lo cual permitirá estabilizar el talud para el establecimiento de la vegetación.

Aunque las riberas de los ríos son muy variables, se considera la zona de inundación promedio que es la zona comprendida dentro del nivel de aguas máximas ordinario (NAMO), y se estableció como promedio 20 metros a cada margen del río, por lo cual 250 metros de longitud de ribera representarían 10,000 metros cuadrados o una hectárea.



Dado que la vegetación de galería presenta una alta densidad de árboles, la reforestación debe realizarse al menos a una densidad mínima de 2,500 árboles por hectárea, mediante un arreglo topológico a tresbolillo o marco real con una distancia entre plantas de 2 m.

#### IV.4.2. Actividades de mantenimiento.

Las actividades de mantenimiento están encaminadas a auxiliar la restauración y la reforestación con el fin de garantizar una sobrevivencia de la reforestación de al menos el 80%, por lo que el mantenimiento consiste en la reposición de la planta muerta por sequía.

En el caso de la vegetación de galería, puesto que tiene humedad suficiente, los porcentajes de reposición de planta se consideran de 30% para el primer año, 20% para el segundo y 10% para el tercer año de mantenimiento.

#### IV.4.3. Actividades de protección.

No se consideran debido a que la vegetación de galería no presenta alto riesgo de incendios ni tampoco se requiere protegerla con un cercado.

#### IV.4.4. Asesoría técnica.

Como parte del acompañamiento técnico en la realización de todas las actividades de restauración, reforestación y su mantenimiento, se requiere de asesoría técnica, dicha asesoría comprende el planteamiento del proyecto y la ejecución del mismo.

#### IV.4.5. Costos de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para el ecosistema de humedales o vegetación tierra mar.

Atendiendo a todo lo anterior, calculando las actividades necesarias, las cantidades mínimas y sus costos, se obtiene el costo total de acuerdo al cuadro siguiente.

**Cuadro 10.**

**CONCENTRADO DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA LA ZONA DE HUMEDALES O TRANSICIÓN TIERRA MAR.**

| Tipo de actividad      | Actividad específica                    | Unidad de medida | Costo Unitario (\$) | Cantidad mínima (\$) | Costo (\$)       |
|------------------------|---|------------------|---------------------|----------------------|------------------|
| Reforestación          | Terrazas individuales                   | Pieza            | 12.92               | 2,500                | 32,300.00        |
|                        | Producción de planta                    | Planta           | 4.5                 | 2,500                | 11,250.00        |
|                        | Transporte de planta                    | Planta           | 0.55                | 2,500                | 1,375.00         |
|                        | Reforestación                           | Planta           | 3.32                | 2,500                | 8,300.00         |
| Mantenimiento 1er año. | Producción de planta para replante      | Planta           | 4.5                 | 750                  | 5,625.00         |
|                        | Transporte de planta de replante        | Planta           | 0.55                | 750                  | 687.50           |
|                        | Reforestación de la planta de replante. | Planta           | 3.32                | 750                  | 4,150.00         |
| Mantenimiento 2do año. | Producción de planta para replante      | Planta           | 4.5                 | 500                  | 3,375.00         |
|                        | Transporte de planta de replante        | Planta           | 0.55                | 500                  | 412.50           |
|                        | Reforestación de la planta de replante. | Planta           | 3.32                | 500                  | 2,490.00         |
| Mantenimiento 3er año. | Producción de planta para replante      | Planta           | 4.5                 | 250                  | 3,375.00         |
|                        | Transporte de planta de replante        | Planta           | 0.55                | 250                  | 412.50           |
|                        | Reforestación de la planta de replante. | Planta           | 3.32                | 250                  | 2,490.00         |
| Asistencia técnica     | Asesoría técnica                        | Ha               | 2,730.00            | 1                    | 2,730.00         |
| <b>Total</b>           |   |                  |                     |                      | <b>76,880.00</b> |

El costo de referencia para actividades de reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por cambio de uso del suelo en terrenos forestales, para el ecosistema de humedal o transición tierra a mar, corresponde a la suma de los costos de las actividades señaladas en el Cuadro 10, por lo tanto el costo es de 76,880.00 pesos por hectárea.

#### SECCIÓN V.

##### Costos de referencia para actividades de restauración, reforestación y su mantenimiento.

Finalmente, con los procedimientos anteriores que componen esta metodología, se resumen los costos de referencia, en pesos por hectárea, para cada uno de los ecosistemas de la República Mexicana.

**Cuadro 11.**

#### COSTOS DE REFERENCIA PARA REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES.

| Concepto.  | Costos de referencia, en pesos por hectárea, para las diferentes zonas ecológicas |                  |                  |  |
|--|---|------------------|------------------|--|
|  | Templada  | Tropical         | Árida            | Zona inundable o transición tierra mar (humedales) |
| <b>Actividades y obras de restauración o reforestación y su mantenimiento.</b> | <b>58,647.44</b>  | <b>44,382.98</b> | <b>32,714.84</b> | <b>76,880.00</b>                                   |

#### Bibliografía.

- Acuerdo mediante el cual se expiden los costos de referencia para reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales y la metodología para su estimación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2006.
- Acuerdo mediante el cual se expiden los costos de referencia para reforestación o restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales y la metodología para su estimación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2014.
- Colegio de Postgraduados. 1991. Manual de Conservación del Suelo y del Agua, tercera edición. Texcoco, Estado de México. 27-63, 225-324.
- Comisión Nacional Forestal. 2013. Protección, restauración y conservación de suelos forestales. Manual de obras y prácticas. Tercera Edición. Zapopan, Jalisco. 103-128.
- Comisión Nacional Forestal. 2013. Manual de costos de obras y prácticas de restauración de suelos y reforestación. Zapopan, Jalisco. 7-32.
- Decreto de Promulgación de la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación en los Países afectados por la Sequía Grave o desertificación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 junio 2005.
- García, E. 1973. Modificaciones al Sistema de Clasificación Climática de Köppen (para adaptarlo a las condiciones climáticas de la República Mexicana). Segunda Edición. UNAM, México.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. 1996 – 1999. Uso de Suelo y Vegetación Serie II escala 1:250,000.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. 2016. Uso de Suelo y Vegetación Serie VII escala 1:250,000.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de junio de 2018 y sus reformas.
- Ley General de Vida Silvestre publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio del 2000.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
- Rzedowski, J. 2006. Vegetación de México. 1ra. Edición digital, Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, México, 504 p.
- Toledo V. y M.J. Ordóñez, 1995. Diagnóstico de los Escenarios de la Biodiversidad en México. Reporte para la CONABIO. 40 p.

## INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

**CONVENIO de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2022, la prestación gratuita de servicios de salud en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tlaxcala.**

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

CONVENIO: INSABI-APS-E023-2022-TLAX-29

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD Y POR EL MTRO. CANDELARIO PÉREZ ALVARADO, COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE PERSONAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RIGOBERTO ZAMUDIO MENESES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. SALUD DE TLAXCALA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y V del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, así como (iii) el disfrute de servicios de salud que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, se señala que el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de los medicamentos, materiales de curación y exámenes clínicos que requieran para tal fin.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad. Para ello, entre sus objetivos prioritarios establece (i) garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y (ii) incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.

5. En este contexto, dentro de "EL PROGRAMA" se prevén como objetivos en lo que tiene intervención el "INSABI", los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica. Para el cumplimiento de los mismos, es condición necesaria propiciar que, en las regiones de alta y muy alta marginación, exista el personal de salud necesario para garantizar que las personas sin seguridad social que se encuentran en las mismas, tengan un acceso efectivo a la prestación de los servicios de salud que requieren.

#### DECLARACIONES

##### I. El "INSABI" declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4. Participan en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General del "INSABI", el Dr. Juan José Mazón Ramírez, Coordinador de Atención a la Salud y el Mtro. Candelario Pérez Alvarado, Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, cargos que acreditan con copia de sus nombramientos, en virtud de las atribuciones que se les confieren en los artículos Cuadragésimo y Cuadragésimo noveno, respectivamente, del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar.
- I.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020.

##### II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 30, 57, 67, 70 fracciones I, XXX, XXXV, XXXVI de la Constitución Política de del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- II.2. El Dr. Rigoberto Zamudio Meneses, Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, cargo que acredita con copia de sus nombramientos, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 11, 18, 47, y 48 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como los artículos 14, 30, y 34 fracciones I, XVI y XVII, 34 fracciones IV, VI y XV de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala; y los artículos I, 17, 18 fracción VI, XXII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.
- II.3. Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud mediante la contratación de personal de salud requerido para tal fin.
- II.4. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en La Ciénega del Molinito de Moya No. 1, San Esteban Tizatlán, Tlaxcala, C.P. 90100 a un costado de la Carretera Federal 121, Tramo San Esteban Tizatlán, Tlaxcala.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o; 1o Bis; 2o, fracciones I, II y V; 3o, fracciones II y II bis; 5o; 6o, fracción I; 7o, fracción II, párrafo segundo; 77 bis 1 y 77 bis 2 de la Ley General de Salud, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye a "LA ENTIDAD", en las acciones que ésta despliega con la finalidad de contribuir a fortalecer las redes de salud y garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través de la asignación del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, requerido para tal fin.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se ejerzan en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las disposiciones jurídicas que resulten aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. MODALIDAD DEL APOYO.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en que el "INSABI", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, conforme se detalla en los Anexos 1 y 1 A, asignará a "LA ENTIDAD", las plazas autorizadas del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, que se detalla en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Para efecto de lo anterior, queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que la contratación del personal que se realice para ocupar las plazas autorizadas que se mencionan en el párrafo anterior, será efectuada por el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, conforme al tabulador que se contiene en el Anexo 3 de este instrumento jurídico.

El periodo de ocupación de las referidas plazas será el comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2022.

Para tal fin, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a las bases siguientes:

- A.** "LAS PARTES" acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, estarán vinculadas de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud en particular y al horario asignado a la misma. Para tal efecto, los establecimientos de salud susceptibles de ser apoyados con las plazas autorizadas a que se refiere la presente cláusula, son los siguientes:
- Establecimientos de salud fijos del primer nivel de atención médica que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
  - Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
  - Hospitales de segundo nivel que atiendan a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
- B.** Las plazas asignadas a que se refiere esta cláusula, deberán estar comprendidas dentro de las categorías siguientes:
- Médico Especialista.
  - Médico General.
  - Enfermera General.
  - Auxiliar de Enfermería.
  - Nutricionista.
  - Psicólogo.

- Terapeuta de Lenguaje.
  - Terapeuta de Rehabilitación Física.
  - Oficial y/o Despachador de Farmacia.
  - Otras que determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud.
- C.** Los criterios de selección que deben cumplir las personas que ocupen las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula son los siguientes:
- a.** Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el supuesto de que no existan personas mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo.  
Quienes sean extranjeros deberán acreditar, en los términos previstos en la Ley General de Población y demás disposiciones que de la misma derivan, la condición de estancia que les permita llevar a cabo la prestación de los servicios inherentes a la plaza a ocuparse.
  - b.** Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
  - c.** Contar con Clave Única de Registro de Población.
  - d.** Acreditar los conocimientos o escolaridad que requiere el perfil del puesto a ocuparse, conforme al catálogo de puestos del “INSABI”.  
En el caso de que el perfil del puesto requiera que éste sea ocupado por persona que cuente con estudios profesionales, deberá exhibirse la cédula profesional correspondiente expedida por la autoridad educativa competente. Tratándose de plazas que deban ocuparse por profesionales de la salud que cuenten con especialidad médica, deberá exhibirse adicionalmente el certificado expedido por el Consejo de Especialidad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud.
  - e.** No estar inhabilitado para desempeñar un empleo o cargo, en el servicio público.
  - f.** No deberá desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal, salvo que se acredite la compatibilidad correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.
  - g.** La demás información que determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.  
Bajo ninguna circunstancia se podrá requerir a las personas que se propongan para la ocupación de alguna de las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravidez para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.
- D.** “LAS PARTES” convienen en que “LA ENTIDAD”, a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentre adscrito el mencionado personal, coadyuvará con el “INSABI” en la administración del personal que ocupe las plazas autorizadas que conforman el Anexo 2 a que se refiere esta cláusula, para lo cual deberá:
- a.** Establecer los mecanismos a que se sujetará el control de asistencia de las personas que ocupen las plazas objeto de este Convenio de Colaboración, en los que se deberán considerar, al menos, los registros de asistencia, descansos durante la jornada de trabajo y conclusión de esta última y rendir al “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes que ésta le requiera, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio mencione.  
Para efectos de los registros de asistencia que se incluyan en los mecanismos que se mencionan en el párrafo anterior, “LA ENTIDAD” se sujetará a los periodos de tolerancia y de retardos que para tal efecto le sean comunicados por el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.  
Asimismo, para los efectos de los referidos mecanismos, deberán considerar como faltas injustificadas de asistencia, las siguientes:
    1. La omisión de registrar su asistencia a su área de adscripción.
    2. El registro de asistencia posterior a 40 minutos a la hora de inicio de la jornada de trabajo que se tenga asignada, salvo autorización por escrito del superior jerárquico que tenga cuando menos el nivel jerárquico que por oficio determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.



3. Ausentarse del área de adscripción antes de la hora de conclusión de la jornada de trabajo que se tenga asignada, sin autorización de su superior jerárquico, aun en el supuesto de que se registre la conclusión de la jornada de trabajo.
  4. La omisión de registrar su salida sin causa justificada.
  5. Los demás supuestos que determine el "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
- b. Generar, con la periodicidad y conforme a los criterios que determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes de asistencias e incidencias del personal a que se refiere esta cláusula, con la finalidad de que esta última esté en posibilidad de dispersar con oportunidad el pago de la nómina correspondiente a dichas plazas.
- c. Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla al "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, para que ésta realice las acciones conducentes.

El levantamiento de dichas actas, correrá a cargo del responsable del establecimiento de salud al que se encuentre adscrito el trabajador involucrado, con la participación del jefe inmediato y ante la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que se hacen constar.

El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, podrá establecer criterios específicos para el levantamiento de las referidas actas circunstanciadas, mismos que serán notificados por oficio a "LA ENTIDAD".

- E. La coordinación, supervisión y seguimiento de las acciones de "EL PROGRAMA" que correspondan a "LA ENTIDAD", estará a cargo del servidor público que esta última acuerde con el "INSABI".

**TERCERA. RECURSOS HUMANOS.** El "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, será responsable de efectuar, con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" la contratación del personal, conforme a las políticas y procesos que determine la Coordinación de Distribución y Reclutamiento del Personal de Salud del "INSABI" para la postulación del personal.

La Coordinación de Distribución y Reclutamiento del Personal de Salud, deberá remitir a la Coordinación de Atención a la Salud el listado de los candidatos postulados para que este último emita la validación correspondiente.

En caso de no ser favorables los resultados para ninguno de los candidatos postulados para la ocupación de las plazas, se llevará a cabo nuevamente el proceso de selección.

Para efectos del esquema de continuidad de contratación, serán considerados los resultados de evaluación de productividad con base en los indicadores descritos en el Anexo 4 del presente Convenio, así como los informes de asistencia e incidencias del personal contenidos en el inciso D de la cláusula Segunda del presente instrumento.

Todo lo no previsto en esta cláusula deberá ser resuelto por el Titular de la Coordinación de Atención a la Salud.

El reclutamiento y selección del personal que forme parte de la plantilla a que se refiere el Anexo 2 de este Convenio se deberá llevar a cabo dando cumplimiento al principio de paridad de género.

**CUARTA. OBJETIVO, METAS E INDICADORES.** Las acciones que deriven del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas e indicadores que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** Las plazas autorizadas para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", en virtud del presente Convenio de Colaboración tendrá como finalidad contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación.

**META:** Ocupación del 100% de las plazas autorizadas que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

**INDICADORES:** En el Anexo 4 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores de productividad o desempeño de los establecimientos de salud apoyados por el "PROGRAMA", que se encuentren a cargo de "LA ENTIDAD".

**QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Supervisar en todo momento, a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentren asignados los trabajadores que forman parte de las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración, que estos últimos cumplan cabalmente con las funciones inherentes a sus puestos, así como que, en el cumplimiento de las mismas, se apeguen a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Rendir al "INSABI" los informes que se desprenden de la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que le sean solicitados por la Coordinación de Atención a la Salud y por la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, con la periodicidad que las mismas determinen.
- III. Reportar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior.
- IV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores del presente Convenio de Colaboración.
- V. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones que efectúe el "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, respecto del cumplimiento del objetivo, metas e indicadores del presente Convenio de Colaboración, las medidas de mejora continua que resulten procedentes e informarlas al "INSABI", a través de la referida Coordinación de Atención a la Salud.
- VI. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- VII. Proporcionar la información y documentación que, con relación al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.
- VIII. Difundir en la página de Internet de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala el presente Convenio de Colaboración; los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.
- IX. Gestionar, por conducto del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL "INSABI".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

- I. Realizar, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de las personas que habrán de ocupar las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.
- II. Solicitar a "LA ENTIDAD", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, según corresponda, los informes que se desprenden de la cláusula segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que dichas áreas determinen, con la periodicidad que las mismas determinen.
- III. Recibir de "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior.

- IV. Evaluar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración y, en su caso, proponer medidas de mejora continua.
- V. Proporcionar la información y documentación que, en relación con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.
- VI. Realizar, a solicitud de la Coordinación de Atención a la Salud, las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- VII. Difundir, en la página de Internet del "INSABI" el presente Convenio de Colaboración, los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.

**SÉPTIMA. ACCIONES DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten conductas o hechos realizadas en el marco del presente instrumento jurídico, que constituyan una violación a las disposiciones jurídicas aplicables y que resulten en detrimento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados en favor de las personas que viven en situación alta o muy alta marginación, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública Federal y de la Secretaría de la Función Pública de "LA ENTIDAD" y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

Para asegurar la transparencia en la aplicación de los recursos federales asignados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar las visitas de supervisión y verificación que considere necesarias, a efecto de observar que el personal contratado labore en los establecimientos de salud a los que se encuentren adscritos, que cumplan con las actividades conforme a su categoría y que se apeguen a lo previsto en el presente instrumento jurídico; asimismo, verificará la documentación original relativa a los informes presentados por "LA ENTIDAD".
- II. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, observará en las visitas de supervisión y verificación la adecuada operación y cumplimiento del objeto de "EL PROGRAMA", la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD", y demás obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico.
- III. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a "LA ENTIDAD", a través del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD", a través del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe, todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, verificará que el personal autorizado en el Anexo 2 del Convenio de Colaboración, está vinculado de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud fijo de primer y segundo nivel de atención médica, que atiende a población sin seguridad social laboral, en condiciones de alta y muy alta marginación, con un horario asignado al mismo.
- V. El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio, y (ii) que los recursos federales asignados para la contratación del personal sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico; en atención a los formatos que determine el "INSABI" y conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 5.

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

**NOVENA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes del “INSABI” y dos de “LA ENTIDAD”, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden “LAS PARTES”.

El “INSABI” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Coordinación de Atención a la Salud, y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

“LA ENTIDAD” designa como integrantes de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Dirección de Atención Primaria a la Salud del O.P.D. Salud Tlaxcala, y del Departamento de Atención Médica Integral.

**DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.** “LA ENTIDAD”, a través del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, a través del servidor público a que se hace mención en el apartado E de este instrumento jurídico, promoverá la participación ciudadana con la finalidad de contribuir con la prevención y combate a la corrupción. Las personas beneficiarias de “EL PROGRAMA”, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

“LA ENTIDAD” reconoce que la Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de “EL PROGRAMA”, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Conforme a lo anterior y en términos de las disposiciones aplicables a la Contraloría Social, “LA ENTIDAD” está conforme en que para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante el Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, en el que como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (jurisdicción sanitaria, código postal y entidad federativa), lo anterior en el entendido de que la Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

El Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

“LAS PARTES” se sujetan a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022.

**DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a “LAS PARTES” a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

**DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Novena de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Novena del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA SÉPTIMA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

**DÉCIMA OCTAVA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**DÉCIMA NOVENA. ANEXOS.** "LAS PARTES" reconocen como partes integrantes del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

#### ANEXOS

- Anexo 1.** Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 1 A.** Periodo para la Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 2.** Plazas Autorizadas.
- Anexo 3.** Tabulador.
- Anexo 4.** Indicadores de Productividad o Desempeño.
- Anexo 5.** Periodo de Visitas de Supervisión.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado, en la Ciudad de México, el día primero del mes de abril de 2022.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- El Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del OPD Salud de Tlaxcala, Dr. **Rigoberto Zamudio Meneses**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**  
**ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

| ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS* | CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1000 "Servicios Personales"     | \$25,135,871.28                  |

\*Recurso que se destinará hasta por la cantidad señalada en el cuadro, dicha cantidad podrá ser menor con base en las vacancias, faltas, retardos y/o criterios que determine la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

**ANEXO 1** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.

**ANEXO 1 A**  
**PERIODO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

| CONCEPTO  | PERIODO                          |
|---|----------------------------------|
| Asignación de personal<br>1000 "Servicios Personales" | A PARTIR DEL MES DE FEBRERO 2022 |

**ANEXO 1 A** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.

**ANEXO 2**  
**PLAZAS AUTORIZADAS**

| DESCRIPCIÓN                         | N° DE PLAZAS |
|-------------------------------------|--------------|
| Médico Especialista                 | 7            |
| Médico General                      | 13           |
| Enfermera General                   | 3            |
| Auxiliar de Enfermería              | 27           |
| Nutricionista                       | 2            |
| Psicólogo                           | 2            |
| Terapeuta de Lenguaje               | 1            |
| Terapeuta de Rehabilitación Física  | 1            |
| Oficial y/o Despachador de Farmacia | 1            |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>57</b>    |

**Es requisitado conforme a las necesidades de "LA ENTIDAD", respetando el tabulador a aplicar para la contratación del personal de salud y el presupuesto asignado.**

**ANEXO 2** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.



**ANEXO 3  
TABULADOR  
ZE II**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>PUESTO</b>                       | <b>SUELDOS BASE<br/>(11301)</b> | <b>AYUDA PARA<br/>GASTOS DE<br/>ACTUALIZACIÓN<br/>A.G.A.<br/>(13410)</b> | <b>ASIGNACIÓN<br/>BRUTA<br/>(15901)</b> | <b>TOTAL BRUTO<br/>MENSUAL</b> |
|---------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|---|--------------------------------|
| CPSMME0003    | MÉDICO ESPECIALISTA*                | \$19,743.00                     | \$12,821.00  | \$9,220.00                              | \$41,784.00                    |
| CPSMMG0001    | MÉDICO GENERAL                      | \$17,016.00                     | \$8,044.00   | \$10,177.00                             | \$35,237.00                    |
| CPSPEG0001    | ENFERMERA GENERAL                   | \$10,935.00                     | \$4,339.00   | \$6,450.00                              | \$21,724.00                    |
| CPSPEA0001    | AUXILIAR DE ENFERMERÍA              | \$9,461.00                      | \$4,099.00   | \$5,038.00                              | \$18,598.00                    |
| CPSPPP0019    | NUTRICIONISTA                       | \$13,985.00                     | \$3,921.00   | \$6,925.00                              | \$24,831.00                    |
| CPSPPP0007    | PSICÓLOGO CLÍNICO                   | \$14,624.00                     | \$4,487.00   | \$8,578.00                              | \$27,689.00                    |
| CPSPPP0005    | TERAPEUTA DE LENGUAJE               | \$10,332.00                     | \$2,510.00   | \$4,875.00                              | \$17,717.00                    |
| CPSPPP0005    | TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN         | \$10,332.00                     | \$2,510.00   | \$4,875.00                              | \$17,717.00                    |
| CPSPPP0012    | OFICIAL Y/O DESPACHADOR DE FARMACIA | \$9,925.00                      | \$2,050.00   | \$4,645.00                              | \$16,620.00                    |

\*La especialidad del médico dependerá de las necesidades y vacancias de "LA ENTIDAD" conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**ANEXO 3** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.

**ANEXO 4**  
**INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD O DESEMPEÑO**  
**(FORMATO)**  
**PROGRAMA E023**

Entidad Federativa:

Fecha de Elaboración:

Reporte:

| "INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN" |  |   |                 |  |                   |              |               |
|--|--|---|-----------------|--|-------------------|--------------|---------------|
| N°.  | Nombre del Indicador   | Numerador /   | Valor Numerador | Denominador  | Valor denominador | Multiplicado | Resultado (%) |
| 1  | Porcentaje de Diabetes Mellitus controlada en población sin seguridad social.        | Número de personas con Diabetes Mellitus con control glucémico  |                 | Número de personas con Diabetes Mellitus sin seguridad social en tratamiento, atendidas en el Establecimiento a la Salud |                   | 100          |               |
| 2  | Porcentaje de detección de Diabetes Mellitus en la población sin seguridad social.   | Número de detecciones positivas y negativas de Diabetes Mellitus realizadas a la población de 20 años y más atendidas |                 | Población de 20 años y más sin seguridad social, atendida en el Establecimiento a la Salud                               |                   | 100          |               |
| 3  | Porcentaje de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición         | Total de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición   |                 | Número de niños menores de 10 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud                        |                   | 100          |               |
| 4  | Tasa de vacunación de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social           | Número de biológicos o vacunas aplicados a niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social                       |                 | Número de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud                 |                   | 100          |               |
| 5  | Porcentaje de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social | Número de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social                                      |                 | Población sin seguridad social, atendida en el Establecimiento de Salud  |                   | 100          |               |
| 6  | Porcentaje de mujeres sin seguridad social detectadas con embarazo de alto riesgo    | Total de mujeres sin seguridad social con embarazo de alto riesgo   |                 | Número de mujeres embarazadas sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud                             |                   | 100          |               |

| "INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN" |  |   |                 |   |                   |              |               |
|--|--|---|-----------------|---|-------------------|--------------|---------------|
| N°.  | Nombre del Indicador   | Numerador /   | Valor Numerador | Denominador   | Valor denominador | Multiplicado | Resultado (%) |
| 7  | Razón de Mortalidad Materna de mujeres sin seguridad social                        | Números de muertes maternas sin seguridad social  |                 | Número de nacidos vivos de madres sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud  |                   | 100          |               |
| 8  | Porcentaje de supervisiones  | Número de supervisiones realizadas  |                 | Número de supervisiones programadas   |                   | 100          |               |
| 9  | Enfermedades diarreicas agudas en menores de 10 años sin seguridad social          | Total de casos de enfermedades diarreicas agudas en niños menores de 10 años sin seguridad social   |                 | Número total de menores de 10 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud                                       |                   | 100          |               |
| 10   | Porcentaje de citologías cervicales realizadas en las mujeres con actividad sexual | Número de mujeres sin seguridad social a las cuales se les realizó citología cervical en el periodo |                 | Número de mujeres mayores de 17 años sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud                                     |                   | 100          |               |
| 11   | Porcentaje de pacientes sin seguridad social con Hipertensión Arterial controlada  | Número de personas con Hipertensión Arterial controlada en población sin seguridad social           |                 | Número de personas con Hipertensión Arterial en tratamiento en población sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud |                   | 100          |               |

**Nota:** Se deberán llenar los campos de Numerador, Denominador y Resultado (%) únicamente con acciones cubiertas con recursos autorizados del PE023-2022 y supervisiones realizadas a dicho programa en "LA ENTIDAD".

**Elaboró**

**Revisó**

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Nombre y cargo

\_\_\_\_\_  
Director Administrativo  
(o equivalente)

\_\_\_\_\_  
Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

**ANEXO 4** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.

## ANEXO 5

### PERIODO DE VISITAS DE SUPERVISIÓN

|   |
|---|
| <b>PERIODO DE VISITA:</b>                 |
| <b>DEL MES DE: JUNIO A DICIEMBRE 2022</b> |

Se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en la Cláusula SEXTA, fracciones I, II, III y IV del Convenio de Colaboración para fortalecer, con Cargo a los Recursos del Programa Presupuestario E023 "Atención A La Salud" para el Ejercicio Fiscal 2022, la Prestación Gratuita de Servicios de Salud en favor de las Personas sin Seguridad Social, en las Regiones de Alta y Muy Alta Marginación, mediante la Asignación de Personal de Salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, con el propósito de verificar la adecuada operación y objeto de "EL PROGRAMA" y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el referido instrumento jurídico. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes a "EL PROGRAMA".

**ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.**

FIRMA DE LOS ANEXOS 1, 1 A, 2, 3, 4 Y 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del OPD Salud de Tlaxcala, Dr. **Rigoberto Zamudio Meneses**.- Rúbrica.

## 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 111/2021, así como los Votos Concurrentes y Particulares de las señoras Ministras Loretta Ortiz Ahlf y Ana Margarita Ríos Farjat y Concurrente del señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo.

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 111/2021**  
**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS**  
**DERECHOS HUMANOS**

**PONENTE: MINISTRA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ**  
**COTEJÓ**  
**SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA: LAURA PATRICIA ROMÁN SILVA**

#### ÍNDICE TEMÁTICO

|      | Apartado  | Criterio y decisión   | Págs. |
|------|---|---|-------|
| I.   | <b>COMPETENCIA</b>                              | El Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer del asunto.   | 14    |
| II.  | <b>OPORTUNIDAD</b>                              | La demanda se presentó oportunamente.   | 15    |
| III. | <b>LEGITIMACIÓN</b>                             | La Comisión Nacional de los Derechos Humanos tiene legitimación para promover la acción.  | 15    |
| IV.  | <b>PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS</b>       | Se impugnan los artículos 8, fracción I, 9, fracción I y 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California.   | 17    |
| V.   | <b>CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO</b> | No se actualiza alguna causa de improcedencia o sobreseimiento de la acción de inconstitucionalidad.  | 20    |
| VI.  | <b>ESTUDIO DE FONDO</b>                         | Se propone la invalidez del artículo 8, fracción I, en relación con el artículo 60, fracción I, de la Constitución local, en cuanto hace al requisito de ser mexicano <i>"por nacimiento"</i> , así como en relación con la fracción VI, en la parte que dice: <i>"u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público"</i> .<br>Se propone la invalidez del artículo 9, fracción I, en relación con el artículo 62, fracción V, de la constitución local, en cuanto hace a la porción normativa: <i>"u otro que lesione la buena fama en el concepto público"</i> .<br>Se propone la invalidez del artículo 15, fracción IV, que establece: <i>"No haber sido condenado por delito intencional"</i> .<br>Se propone reconocer la validez del artículo 8, fracción I, en relación con el artículo 60, fracción VI, de la Constitución local, en la parte que dice: <i>"No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena"</i> .<br>Se propone reconocer la validez del artículo 9, fracción I, en relación con el artículo 62, fracción V, de la Constitución local, en la parte que dice: <i>"(...) no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena"</i> . | 20-72 |
| VII. | <b>EFFECTOS</b>                                 | Se propone declarar la invalidez en los términos y para los efectos precisados.   | 72    |
|      | <b>Extensión de efectos</b>                     | Se propone extender los efectos de la invalidez al artículo 55, Apartado B, párrafo cuarto, de la misma Constitución local que establece: <i>"Para ser electo Magistrado deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 60 de esta Constitución, además de los señalados en la Ley"</i> , para los efectos precisados.   | 75    |
|      | <b>Resolutivos</b>                              | Se propone:<br>Primero. Procedente y parcialmente fundada.<br>Segundo. Reconoce validez.<br>Tercero. Decreta invalidez.<br>Cuarto. Publicación de los puntos resolutivos.   | 75    |

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD  
111/2021  
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL  
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SR/A. MINISTRA/O

**PONENTE: MINISTRA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ**

COTEJÓ

**SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA: LAURA PATRICIA ROMÁN SILVA**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, emite la siguiente:

**SENTENCIA**

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 111/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de los artículos 8, fracción I; 9, fracción I; y 15, fracción IV; de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante Decreto número 255 publicado en el Periódico oficial de esa entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno.

**ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA**

1. **Presentación de la demanda.** Mediante escrito presentado el dieciséis de julio de dos mil veintiuno en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, María del Rosario Piedra Ibarra, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad en la que demandó la invalidez de los artículos 8, fracción I; 9, fracción I; y 15, fracción IV; de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante Decreto número 255 publicado en el Periódico Oficial de dicho Estado de la República, el dieciocho de junio de dos mil veintiuno.
2. **Autoridades emisora y promulgadora.** La norma general impugnada se emitió por el Congreso y se promulgó por el Gobernador, ambos del Estado de Baja California.
3. **Preceptos vulnerados.** La accionante estimó como preceptos constitucionales y convencionales violados, los artículos 1º, 5º, 14, 16, 32 y 35, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 9, 23 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2, 25 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Ello, a la luz de los derechos de seguridad jurídica, legalidad, igualdad y no discriminación, libertad de trabajo, y derecho de acceso a un cargo en el servicio público.
4. **Conceptos de invalidez.** La actora planteó los siguientes argumentos:

**Invalidez del requisito de ser mexicano “por nacimiento”**

-La accionante precisa que el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California establece que para ser nombrado Magistrado de ese tribunal, se deben cumplir los requisitos que se prevén en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California para ser Magistrado del Poder Judicial del Estado. Y esta norma de la Constitución local, que complementa el contenido normativo de la que se cuestiona, en su fracción I dispone que para ser nombrado en este último cargo, se debe cumplir, entre otros, con el requisito de ser ciudadano mexicano **por nacimiento**.

-Luego de exponer un marco normativo sobre los derechos fundamentales de legalidad y seguridad jurídica, la Comisión actora sostiene que éstos se vulneran con el artículo 8, fracción I, impugnado, porque el Congreso del Estado de Baja California no era competente y no tenía facultades para establecer ese requisito de ser mexicano por nacimiento para un cargo en el servicio público local, de modo que legisló sobre una materia para la que estaba constitucionalmente inhabilitado.



-Para justificar ese aserto, la Comisión alude al contenido de los artículos 30 y 34 constitucionales en relación con las formas de adquisición de la nacionalidad mexicana (por nacimiento y por naturalización) y respecto de los derechos que asisten a los ciudadanos mexicanos; enseguida, en lo que ha de resaltarse para el caso, argumenta que de conformidad con el artículo 32 constitucional, la restricción para que mexicanos por naturalización accedan a cargos en el servicio público, exclusivamente se refiere a aquellos que estén reservados por la Constitución (los enumera) o por leyes del Congreso de la Unión, a mexicanos por nacimiento.

-De manera que además de los previstos expresamente en la Constitución, el legislador federal es la única autoridad facultada para legislar a efecto de establecer ciertos cargos y funciones públicos que requieran la calidad de mexicana o mexicano por nacimiento. Ello se corrobora, afirma, de la reforma al artículo 32 constitucional<sup>1</sup>, de la que se observa que la razón que tuvo en cuenta el órgano reformador para exigir ese requisito de ser mexicano por nacimiento para determinados cargos públicos se relaciona con los intereses o el destino político de la Nación, las áreas estratégicas o prioritarias del Estado, o la seguridad y defensa nacionales, es decir, cuando se trate de cargos y funciones ligados a los conceptos de lealtad, identidad o soberanía nacionales, respecto de los cuales deba evitarse toda suspicacia acerca de compromisos con Estados extranjeros.

-Aduce que en la acción de inconstitucionalidad 48/2009 este Tribunal Pleno consideró que para que las leyes establezcan ese requisito de ser mexicano por nacimiento, deben justificarse razonablemente los anteriores objetivos, pues la libertad de configuración del legislador no es absoluta. Sin embargo, en la evolución de la interpretación de la reserva que establece el artículo 32 constitucional, en la acción de inconstitucionalidad 93/2018, esta Suprema Corte lo examinó en armonía con el artículo 1º de la misma Norma Fundamental y determinó que las legislaturas locales no están habilitadas para regular supuestos en los que se dé acceso a cargos públicos sólo a mexicanos por nacimiento, pues las entidades federativas no pueden, en ningún caso, regular al respecto, lo que se ha reiterado en muchos otros precedentes (los menciona), entre ellos, señala que está la acción de inconstitucionalidad 59/2018 en la que se examinó una norma del Estado de Colima similar a la aquí impugnada y que resulta plenamente aplicable a este caso.

-Aclara que el artículo 60, fracción I, de la Constitución de Baja California, al referir ese requisito al cargo de Magistrado del Poder Judicial de la entidad, sí es respetuoso del artículo 116, fracción III, de la Constitución General de la República; sin embargo, el Congreso del Estado no podía hacer extensivo ese requisito para ser Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa de la entidad, porque no estaba habilitado para legislar al respecto, y dicho cargo no está contemplado entre aquellos para los cuales la Constitución Política del país prevé tal requisito, además que el Tribunal de Justicia Administrativa no pertenece al Poder Judicial del Estado sino que se trata de un órgano constitucional autónomo local, por ende, no le es aplicable la exigencia prevista en ese artículo 116, fracción III de la Constitución Federal.

En diverso aspecto, sostiene que la disposición normativa controvertida también vulnera el derecho contemplado en el artículo 35, fracción VI, en relación con el artículo 1º, ambos de la Constitución Federal, que se refiere al acceso de cualquier persona ciudadana mexicana a cargos en la función pública, en condiciones de igualdad y no discriminación, siempre y cuando cumplan las calidades exigidas por las leyes; por tanto, la norma es inconstitucional, pues adquirir la nacionalidad mexicana por naturalización no es un impedimento que pueda influir en méritos o capacidades de una persona.

#### **Invalidez del requisito de no haber sido condenado por la comisión de delito**

-La Comisión señala que los artículos 8, fracción I, 9, fracción I, y 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California establecen que para ejercer los cargos de Magistrado, Juez, Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario de ese órgano jurisdiccional se requiere no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, o bien, no haber sido condenado por delito doloso o intencional o por cualquier otro delito que lastime seriamente la buena fama en el concepto público cualquiera que fuere la pena; y en ese sentido, estima que esas exigencias constituyen una exclusión injustificada para determinadas personas, que transgreden los derechos de igualdad y no discriminación en el acceso a un cargo en el servicio público, la libertad de trabajo y la seguridad jurídica, pues los requisitos que se establezcan deben ser claros y objetivos y no susceptibles de calificaciones subjetivas o morales.

<sup>1</sup> Aunque no lo precisa, alude a la reforma de veinte de marzo de mil novecientos noventa y siete, que fue comentada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 48/2009.

-Explica que el legislador estableció en la fracción I del artículo 8 de la ley controvertida, que además de los requisitos previstos en ese numeral, serán exigibles los establecidos en el diverso 60 de la Constitución local, en lo que interesa, el contenido en la fracción VI de esta última norma, que prevé lo conducente para ser nombrado Magistrado del Poder Judicial local, y exige *“No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”*.

-Mientras que en el artículo 9, fracción I, de la Ley impugnada se estableció que se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 62 de la Constitución Política del Estado, el cual dispone los requisitos para ejercer el cargo de Juez en el Poder Judicial Estatal, entre ellos, el previsto en la fracción V, que exige *“no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena”*.

-Por otra parte, en el artículo 15, fracción IV, de la ley cuestionada, dice, para los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario, se exige *“No haber sido condenado por delito intencional”*.

-Respecto de dichas normas controvertidas afirma que contienen el mismo vicio de inconstitucionalidad, ya que excluyen de forma injustificada a un sector de la población de la posibilidad de ejercer los cargos mencionados, lo que trasgrede el derecho de igualdad y no discriminación, y la libertad de trabajo, dado que resultan *sobreinclusivas*.

-Luego de exponer algunas reflexiones sobre el contenido del derecho de igualdad y no discriminación a la luz del artículo 1º constitucional y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como en relación con la libertad de trabajo protegida en el artículo 5º de nuestra Constitución Federal, y el derecho de acceso a un cargo en el servicio público previsto en el artículo 35, fracción VI, de la misma, además de invocar algunos otros instrumentos internacionales en torno a esos derechos, la Comisión actora aduce que los preceptos impugnados son contrarios a ellos.

-Lo anterior, porque impiden de manera injustificada que las personas accedan a los cargos públicos referidos cuando hubieren sido condenadas por un delito doloso o intencional, aun cuando ya hubieren cumplido la pena impuesta; y sin considerar si las conductas sancionadas de que se trate se relacionan o no objetivamente con las funciones que deban desempeñar una vez que asuman el cargo en cuestión, de manera que la medida se traduce en una exclusión injustificada y discriminatoria para las personas que se encuentren en esa condición social y/ o jurídica, que les impide ejercer su derecho a la libertad de trabajo y, en específico, a ocupar un cargo en el servicio público en condiciones de igualdad.

-Explica las funciones que tienen encomendadas quienes ocupen esos cargos, para sostener que respecto de éstas las exigencias de las normas, dada su generalidad y amplitud resultan *sobreinclusivas*, porque permiten excluir personas que hayan cometido delitos que no incidan con el desempeño de esas funciones. Señala que aunque pudiese pensarse que el legislador quiso acotar los requisitos para exigir cierta probidad u honestidad a las personas que aspiren a esos cargos públicos, para garantizar que estos se desempeñen con regularidad y apego a la legalidad, tales exigencias desbordan su objetivo, porque terminan por excluir a todas las personas que pretenden reinsertarse en la sociedad tras haber cumplido una pena.

-Señala que en el caso específico debe tomarse en consideración que el legislador local estableció que para el cargo de Magistrado y Juez del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, la persona tampoco podrá ocupar tales cargos cuando el delito que cometió lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo cual significa que todas las personas que se encuentren en ese supuesto quedarán inhabilitadas para poder acceder a empleos públicos en la entidad, cuando a juicio de la autoridad que aplique las disposiciones, su buena fama se encuentre mermada por tener cualquier antecedente penal, sin importar cual haya sido el delito, el grado de responsabilidad, el tipo de pena y su temporalidad.

-Considera que lo anterior es arbitrario y desproporcionado y atenta contra el derecho a la libertad de trabajo y el derecho a acceder a un cargo en el servicio público, toda vez que el uso de la expresión *“u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público”* resulta amplia y ambigua, puede comprender todo tipo de delitos dolosos, graves o no graves, e incluso aquellos que no guarden relación con las funciones del cargo a desempeñar; además

que decidir sobre “la buena fama en el concepto público” requiere una apreciación subjetiva del operador jurídico que deba decidir en qué casos la comisión de un determinado delito como los que refiere la norma y su sanción, ha restado honorabilidad o buena reputación a una persona, pasando por alto que la buena o mala fama no puede tener una connotación o significado uniforme aceptable para todos, sino que entraña una valoración subjetiva, de ahí que también se vulnere la seguridad jurídica.

-Agrega que las exigencias normativas que se aplican en términos de los artículos 8, fracción I, 9, fracción I y 15, fracción IV, de la Ley impugnada son discriminatorias por generar una distinción, exclusión, restricción o preferencia arbitraria e injusta para ocupar los cargos referidos, además de que propician un supuesto de discriminación por motivos de condición social y por dejar en estado de incertidumbre a las personas por una redacción imprecisa y poco clara, pues las distinciones que realizan tienen el objeto de obstaculizar el ejercicio de derechos en igualdad de condiciones de aquellas personas que buscan reintegrarse socialmente mediante el desempeño de un servicio público.

-La generalidad de los requisitos, dice, se traduce en una prohibición absoluta y sobreinclusiva que excluye automáticamente y sin distinción a las personas que han cumplido una pena y buscan reinsertarse en la sociedad, creando así una condición estigmatizante; siendo que una vez que la persona ha cumplido la pena que le haya sido impuesta, debe estimarse que se encuentra en aptitud de volver a ocupar un cargo público, pues haber cometido un ilícito y haber cumplido una pena por ello, no debe marcar a la persona como un delincuente de por vida o como una persona carente de honestidad o probidad.

-Dicho lo anterior, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos estima que las exigencias impugnadas deben ser analizadas a la luz de la proscripción constitucional de hacer distinciones basadas en categorías sospechosas de discriminación. En ese sentido, solicita se realice un test de escrutinio estricto de proporcionalidad a las normas controvertidas. Y sostiene que dicho escrutinio no se supera, pues las exigencias contenidas en las normas impugnadas, aunque pudieran justificar una finalidad constitucionalmente válida como es establecer los mejores perfiles para que quienes ocupen esos cargos, buscando que sean personas rectas, probas y honorables, para la adecuada y eficiente prestación del servicio público; tales requisitos no tienen una relación directa, clara e indefectible con esa finalidad, pues no garantizan su satisfacción.

-Además, aduce que el hecho de que una persona haya sido condenada por la comisión de algún delito forma parte de su vida privada, de su pasado y su proyección social; por ello, no es dable que por esa razón se le excluya de participar activamente en los asuntos que le atañen a su comunidad, como lo es el desempeñarse en un cargo en el servicio público.

-Finalmente, solicita que se extiendan los efectos de la invalidez a otras normas que contengan el mismo vicio de inconstitucionalidad.

5. **Registro y turno.** Mediante proveído de dieciséis de agosto de dos mil veintiuno, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad con el número **111/2021**; por razón de turno, designó como instructora a la Ministra Norma Lucía Piña Hernández.
6. **Admisión y trámite.** Por auto de diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, la Ministra instructora admitió la acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Baja California, para que rindieran sus respectivos informes.
7. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Baja California:**
  - Refiere que la fracción I, del artículo 8 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 60, fracción I, de la Constitución local, relativo a que las personas interesadas en ejercer *la Magistratura* del referido Tribunal deberán tener nacionalidad mexicana por nacimiento, cumple con los parámetros que deben considerarse para establecer a esos funcionarios pues sus labores son jurisdiccionales, además que el tribunal forma parte del sistema estatal anticorrupción y cuenta con una sala especializada en responsabilidades administrativas y combate a la corrupción, conforme lo establecen los artículos 2, 6, 27 y 28 de la legislación impugnada.
  - Sostiene que la norma resiste el juicio de proporcionalidad y razonabilidad, pues tiene una finalidad constitucionalmente válida, ya que responde a una razón objetiva: acotar la participación de mexicanos por naturalización en la selección para determinados cargos públicos cuyas funciones encomendadas atienden a cuestiones referentes a la seguridad nacional, fuerzas armadas o a la titularidad de alguna Secretaría de Estado.

- Agrega que en todo caso, el instrumento que guarda aplicación es el Convenio Internacional del Trabajo No. 118 relativo a la Igualdad de Trato de Nacionales y Extranjeros en materia de Seguridad Social de 1962, empero, lo dispuesto por este tratado ha sido cumplido por el Estado Mexicano; aunado a ello, refiere que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos ha establecido que en determinadas circunstancias puede existir trato diferenciado en razón de situaciones objetivas, concretas y particulares; además de que su actuación se encuentra facultada por la libertad configurativa de la cual gozan los Estados respecto a dicho tema y por tanto a su juicio los ciudadanos que desarrollan funciones de Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado deberán ajustarse a lo dispuesto para los Magistrados del Poder Judicial.
- Sostiene que el artículo 32 constitucional dispone que los cargos para los cuales la Constitución requiere la nacionalidad mexicana por nacimiento se reservan a quienes tengan esa calidad y no adquieran otra nacionalidad. Y conforme a la exposición de motivos de la reforma a ese precepto constitucional de veinte de marzo de mil novecientos noventa y siete, colige que la distinción de ser mexicano por nacimiento para determinados cargos no vulnera el derecho de igualdad y no es discriminatoria.
- Por lo que hace al segundo concepto de invalidez, sostiene que los artículos 8, fracción I, 9, fracción I y 15, fracción IV, de la ley impugnada no son inconstitucionales por exigir como requisito para acceder a los cargos de Magistrado, Juez, Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, no haber sido condenado por los delitos allí referidos; en ello, el legislador hizo uso de su facultad de libertad configurativa.
- Se debe tener en cuenta que los cargos a desempeñar se refieren a la administración de justicia, por lo que se trata de exigencias razonables que no vulneran los derechos de igualdad y no discriminación y la libertad de oficio o profesión, pues tratándose de un empleo público, la voluntad del particular interesado va más allá de la elección libre de cualquier empleo, pues se está expresando la voluntad de desempeñar actividades propias del Estado con la finalidad de salvaguardar la impartición de justicia, en este caso, la administrativa.
- Así, afirma que las normas superan un test de proporcionalidad, pues tienen un fin constitucional válido como es la administración de justicia prevista en el artículo 17 constitucional, que es una de las funciones públicas más relevantes del Estado Mexicano, y contribuye a preservar el estado de derecho y la seguridad jurídica; y es una medida congruente, conducente e idónea para alcanzar dicho fin, porque se garantiza que las personas que imparten justicia han evitado en todo momento incurrir en conductas contrarias a la seguridad pública, a la paz y tranquilidad social; además que es la medida menos restrictiva posible, pues no se impide a las personas el ejercicio de su derecho al empleo o a la libertad de trabajo en otros ámbitos distintos a la impartición de justicia.

#### 8. Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California:

- Sostiene que el Poder Legislativo local sí actuó con facultades y libertad de configuración para emitir las normas impugnadas de conformidad con la competencia residual que le atribuye el artículo 124 constitucional; y lo hizo de acuerdo con el procedimiento legislativo que establecen los artículos 27 a 35 de la Constitución local, el cual se cumplió en el caso en forma debida. Por tanto, considera que las porciones normativas ahora impugnadas están apegadas a la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.
- Así, el titular del Ejecutivo estatal argumenta que debe declararse inoperante el concepto de invalidez en que la demandante aduce que el legislador local no tenía competencia para legislar; al respecto, afirma que del artículo 32 constitucional no se deriva una facultad exclusiva del Congreso de la Unión para disponer cargos y funciones para las que se requiera ser mexicano por nacimiento, pues la intención del constituyente sólo fue que esa reserva se refiriera a quienes no adquieran otra nacionalidad, pero de allí no se desprende que ese requisito no pueda ser exigido en cargos distintos a los que establezcan la Constitución o leyes del Congreso Federal.
- Aduce que la exigencia de ser mexicano por nacimiento para el cargo de Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado sí tiene una finalidad constitucional imperiosa y es razonable, porque está relacionada con un área prioritaria del Estado Mexicano como es la administración de justicia (alude a las labores jurisdiccionales que atañen al puesto), además que es acorde con lo que establece el artículo 116 constitucional respecto de Magistrados de los Poderes Judiciales de los Estados.

- Respecto a la solicitud de invalidez de los artículos 8, fracción I, 9, fracción I, y 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con la exigencias de no haber cometido determinados delitos para los distintos cargos a que esas normas se refieren, señala que éstas no son contrarias a los derechos de igualdad y no discriminación, libertad de trabajo y acceso a un cargo en el servicio público.
  - Ello, dice, pues tales exigencias tienden al fortalecimiento de la independencia e imparcialidad del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, ya que debe reconocerse que la designación de los cargos relativos tiene una dimensión política que se justifica no sólo por las funciones a desempeñar, sino también por la legitimidad democrática de la designación, garantizándose una apariencia de independencia que inspire legitimidad y confianza al justiciable, a los ciudadanos y a la sociedad (alude a la exposición de motivos de la ley impugnada).
  - Refiere también que los requisitos en discusión son acordes con lo que dispone el artículo 95, fracción IV, de la Constitución Federal para los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, porque son indispensables para la independencia del Poder Judicial y garantizar los derechos de los justiciables, a través de una justicia administrada por hombres probos y aptos (cita la exposición de motivos de la Constitución Política del país de 1917, Diario de Debates de 1º de diciembre de 1916).
  - Señala que, de estimarse que el derecho a la igualdad y no discriminación entra en colisión con el valor de la independencia e imparcialidad de los órganos jurisdiccionales y la administración de justicia que las normas buscan proteger, se debe realizar un análisis de ponderación en los términos que propone, a efecto de dilucidar cuál debe prevalecer, siendo que, en su punto de vista, se debe proteger la finalidad imperiosa de la norma, que es de interés general, frente a la afectación que pueda resentir una persona.
9. **Alegatos.** Mediante acuerdo de treinta de noviembre de dos mil veintiuno, se tuvo a la delegada de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos formulando alegatos.
10. **Cierre de la instrucción.** Recibidos los informes de las autoridades, formulados los alegatos y encontrándose instruido el procedimiento, mediante proveído de treinta de noviembre de dos mil veintiuno, quedó cerrada la instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

#### I. COMPETENCIA

11. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como en el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General 5/2013 de este Pleno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de mayo de dos mil trece; esto, toda vez que se plantea la posible contradicción entre normas generales de carácter local y la Constitución Federal.

#### II. OPORTUNIDAD

12. El artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución General establece que 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.
13. El Decreto impugnado se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el viernes dieciocho de junio de dos mil veintiuno, por lo que el plazo de treinta días naturales para promover la presente acción transcurrió del sábado diecinueve de junio al domingo dieciocho de julio de la referida anualidad.
14. La demanda se presentó el viernes dieciséis de julio de dos mil veintiuno en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que fue oportuna su presentación.

#### III. LEGITIMACIÓN

15. La acción fue promovida por María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, calidad que acreditó con copia certificada del acuerdo expedido por el Senado de la República el doce de noviembre de dos mil diecinueve, relativo a su nombramiento.

16. Así, el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos indica:

*“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.*

*Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:*

*(...)*

*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;*

*(...).”*

17. En ese sentido, la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos estatuye en su numeral 15, fracciones I y XI,<sup>2</sup> la representación legal y la facultad para promover las respectivas acciones de inconstitucionalidad a cargo de su Presidente, por lo que se actualiza la hipótesis de legitimación que contempla el referido artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues el presente asunto fue promovido por un ente legitimado, a través de su representante legal.

#### IV. PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS

18. La Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos solicita que se declare la invalidez de los Artículos 8, fracción I; 9, fracción I; y 15 fracción IV; de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el Decreto número 255 publicado en el Periódico oficial de esa entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno.

19. Estos preceptos disponen:

“ARTÍCULO 8. Para ser nombrado Magistrado del Tribunal, se requiere:

I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado, contenidos en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

*(...).”*

“ARTÍCULO 9. Para ser nombrado Juez, se requiere:

I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Juez del Poder Judicial del Estado, contenidos en el artículo 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

*(...).”*

“ARTÍCULO 15. Para ser Secretario de Estudio y Cuenta o Secretario de Acuerdos del Tribunal, se requiere:

*(...)*

IV. No haber sido condenado por delito intencional; y,

*(...)*

Para ser Actuario del Tribunal, se requiere cumplir con los mismos requisitos que se establecen para Secretario de Estudio y Cuenta o Secretario de Acuerdos, excepto la experiencia profesional a que se refiere la tercera fracción”.

<sup>2</sup> “Artículo 15. El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional;

*(...)*

XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y;

*(...).”*

20. El artículo **60** de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, al que **remite** el artículo 8, fracción I, de la ley controvertida, establece los requisitos para ser **magistrado del Poder Judicial local** y, al respecto, en lo que interesa, señala:
- “(REFORMADO, P.O. 6 DE OCTUBRE DE 1997)
- ARTICULO 60.- Para ser nombrado Magistrado del Poder Judicial, se requiere como mínimo:
- I.- Ser ciudadano Mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- (...)
- (REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 2 DE FEBRERO DE 2007)
- VI.- No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- (...)”.
21. Mientras que el artículo **62** de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, al que **remite** el artículo 9, fracción I, de la legislación cuestionada, establece los requisitos para ser **juez del Poder Judicial local** y, al respecto, en lo que aquí importa resaltar, dispone:
- (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2020)
- ARTICULO 62.- Los Jueces serán designados bajo el proceso de examen psicométricos y de oposición, mismo que aplicará el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en los términos de esta Constitución y la Ley; durarán cinco años en el cargo, y podrán ser ratificados hasta por dos periodos más, cuando se distingan en el ejercicio de sus atribuciones y una vez que fueren evaluados atendiendo a los criterios objetivos que disponga la Ley. En ningún caso podrán permanecer por más de quince años en el cargo. Para ser Juez se requiere:
- (...)
- (REFORMADA, P.O. 2 DE FEBRERO DE 2007)
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena;
- (...)”.
22. Ahora bien, de los conceptos de invalidez que formula la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se colige que impugna el **artículo 8, fracción I**, por el hecho de que, para ocupar el puesto de **magistrado** del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, con la remisión que se hace al artículo 60 de la Constitución local, se exigen como requisitos de elegibilidad los relativos a: **(i)** ser mexicano “por nacimiento” y **(ii)** “No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”.
23. Por otra parte, la actora impugna el **artículo 9, fracción I**, por el hecho de que, para ocupar el puesto de **juez** del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, con la remisión que se hace al artículo 62 de la Constitución local, se exige el requisito previsto en la fracción V de esta norma superior en el ámbito estatal, en la parte normativa que establece: “No haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena”.
24. Así, el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California se examinará a partir de *la remisión* hecha al artículo 60, fracciones I y VI, de la Constitución de la entidad federativa, en las porciones referidas. Mientras que el artículo 9, fracción I, se analizará a partir de la remisión al artículo 62, fracción V, de la referida norma constitucional de la entidad federativa, también en la parte indicada.



25. Atento lo anterior, aunque resulte obvio, se estima pertinente hacer dos precisiones: **1)** en esta acción de inconstitucionalidad no se impugnan los artículos 60, fracciones I y VI, ni 62, fracción V, de la Constitución local, respecto de los cargos a que se refieren (magistrado y juez del Poder Judicial del Estado, respectivamente), sino que se invocan únicamente en cuanto *dan contenido, por vía de remisión*, a los requisitos de elegibilidad para los cargos de magistrado y juez del tribunal contencioso administrativo de dicho Estado de la República y **2)** no es materia de esta acción de inconstitucionalidad la regularidad de los artículos 8, fracción I, y 9, fracción I, en cuanto remiten al contenido normativo de las restantes fracciones de los artículos 60 y 62 de la Constitución local, respectivamente, pues los conceptos de invalidez son claros en hacer descansar la inconstitucionalidad de los preceptos controvertidos sólo en los aspectos ya referidos.
26. Por último, en cuanto a este apartado concierne, se precisa que se impugna también el artículo 15, fracción IV, en cuanto exige como requisito para ser Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y actuario, todos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California: *“No haber sido condenado por delito intencional”*.

#### V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

27. Las autoridades emisora y promulgadora de la norma impugnada no hacen valer causas de improcedencia ni este Tribunal Pleno advierte de oficio que se actualice alguna. Por lo tanto, lo procedente es analizar los conceptos de invalidez.

#### VI. ESTUDIO DE FONDO

##### VI.1 Problema jurídico I. Requisito de ser mexicano “por nacimiento” para acceder al cargo de magistrado del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California

28. Como se precisó en la síntesis de conceptos de invalidez expuesta en el apartado correspondiente de esta resolución, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna el **artículo 8, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el contenido normativo que el legislador le asignó al remitir al artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, de cuya fracción I resulta que se exige como requisito para ser *magistrado* de dicho tribunal contencioso administrativo ser ciudadano mexicano *“por nacimiento”*.
29. La accionante argumenta que dicho requisito es inconstitucional, medularmente, porque estima que el legislador local no tenía competencia para establecerlo, ya que, de conformidad con el artículo 32 constitucional, la reserva de determinados cargos en el servicio público sólo para mexicanos por nacimiento se constriñe únicamente a los previstos en la propia Constitución y a los que establezcan las leyes del Congreso de la Unión, lo que excluye la posibilidad de que las legislaturas de los Estados dispongan cargos con tal reserva en el servicio público local.
30. El concepto de invalidez es esencialmente **fundado**.
31. Es cierto que la interpretación de este Alto Tribunal en relación con el contenido normativo del artículo 32, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ha evolucionado. En el criterio vigente de la actual integración de este Tribunal Pleno prevalece la que hace valer la accionante.
32. En efecto, desde la resolución de la acción de inconstitucionalidad **87/2018**<sup>3</sup>, este Tribunal Pleno consideró que el artículo 32, párrafo segundo, de la Constitución Federal, en el que se establece que: *“El ejercicio de los cargos y funciones para los cuales, por disposición de la presente Constitución, se requiera ser mexicano por nacimiento, se reserva a quienes tengan esa calidad y no adquieran otra nacionalidad. Esta reserva también será aplicable a los casos que así lo señalen otras leyes del Congreso de la Unión”*, debía ser interpretado en armonía o en forma sistemática con el diverso artículo 1º de la misma Norma Fundamental a efecto de establecer que las entidades federativas no están facultadas, en ningún caso, para imponer ese requisito de ser mexicano por nacimiento para cargos en el servicio público local, distintos a los que emanan por mandato de la Constitución Federal.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Resuelta en sesión de siete de enero de dos mil veinte, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por no superar un test de escrutinio estricto, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa por no superar un test de razonabilidad, Franco González Salas con reservas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat por no superar un test de escrutinio estricto, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por tratarse de una distinción indisponible para las leyes federales o locales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 23 Bis B, fracción I, en su porción normativa “por nacimiento”, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, adicionado mediante Decreto Número 827, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, por razón de la incompetencia de la legislatura local para regular el requisito de ser mexicano por nacimiento para ejercer diversos cargos públicos.

<sup>4</sup> En ese asunto se aclaró que no se emitía en ese momento algún pronunciamiento respecto de la eventual facultad del Congreso de la Unión para regular en esa materia (establecer cargos en los que se exigiera ese requisito), dado que en ese caso, lo que se examinaba eran las facultades de una legislatura local.

33. En ese precedente se destacó que la reserva consistente en ser mexicano por nacimiento para ocupar determinados cargos públicos no era irrestricta, pues encontraba su límite en que los cargos y funciones correspondientes sean estratégicos y prioritarios; de lo contrario, podría considerarse una distinción discriminatoria para el acceso a esos empleos públicos a los mexicanos por naturalización y, por tanto, violatoria del principio de igualdad y no discriminación previsto en el artículo 1º, párrafo quinto, constitucional.
34. Asimismo, se destacó que la habilitación constitucional a cargo de la Federación o de los Estados para regular una determinada materia es un presupuesto procesal de la mayor relevancia para cualquier análisis de fondo, pues de concluirse que el Congreso de una entidad federativa no se encuentra habilitado para establecer dicha exigencia, se actualizará inmediatamente la invalidez de la disposición impugnada, sin necesidad de analizar si la norma tiene un fin válido, pues resultará inconstitucional al haberse emitido por una autoridad incompetente.
35. El criterio sustentado en dicho precedente y sus consideraciones fue reiterado por este Tribunal Pleno en la resolución de las posteriores acciones de inconstitucionalidad 59/2018<sup>5</sup>, 4/2019<sup>6</sup>, 35/2018<sup>7</sup>, 40/2019<sup>8</sup>, 88/2018<sup>9</sup>, 93/2018<sup>10</sup>, 45/2018 y su acumulada 46/2018<sup>11</sup>, 157/2017<sup>12</sup>, y 67/2018 y su acumulada 69/2018<sup>13</sup>. Sin embargo, en la acción de inconstitucionalidad 111/2019<sup>14</sup>, así como en las diversas 113/2020<sup>15</sup>, 182/2020<sup>16</sup>, 192/2020<sup>17</sup>, 39/2021<sup>18</sup>, 6/2020<sup>19</sup> y 65/2021<sup>20</sup>, falladas más recientemente, si bien este Tribunal Pleno mantuvo su criterio en el sentido de que las legislaturas de

<sup>5</sup> Resuelta en sesión de siete de enero de dos mil veinte. Ponencia del Ministro Javier Laynez Potisek. Se declaró la invalidez del artículo 19, numeral 1, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima.

<sup>6</sup> Resuelta en sesión de siete de enero de dos mil veinte. Ponencia del Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá. Se declaró la invalidez del artículo 17 Ter, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

<sup>7</sup> Resuelta en sesión de veintitrés de enero de dos mil veinte. Ponencia de la Ministra Norma Lucia Piña Hernández. Se declaró la invalidez del artículo 123, párrafo tercero, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

<sup>8</sup> Resuelta en sesión de veintisiete de enero de dos mil veinte. Ponencia de la Ministra Yasmín Esquivel Mossa. Se declaró la invalidez del artículo 20 Bis, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley Número 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres.

<sup>9</sup> Resuelta en sesión de diecisiete de febrero de dos mil veinte. Ponencia del Ministro Luis María Aguilar Morales. Se declaró la invalidez de los artículos 139, párrafo tercero, 208, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', y 260, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley de Seguridad del Estado de México.

<sup>10</sup> Resuelta en sesión de veintiuno de abril de dos mil veinte. Ponencia del Ministro Jorge Mario Pardo Rebollo. Se declaró la invalidez del artículo 25, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa.

<sup>11</sup> Resuelta en sesión de dieciocho de junio de dos mil veinte. Ponencia del Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá. Se declaró la invalidez de los artículos 18, fracción IV, 20, fracción II, 46, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', 47, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley para Regular la Convivencia Civil en el Estado de Colima y sus Municipios.

<sup>12</sup> Resuelta en sesión de veintitrés de julio de dos mil veinte. Ponencia del Ministro Juan Luis González Alcántara Carranca. Se declaró la invalidez del artículo 309, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

<sup>13</sup> Resuelta en sesión de treinta de julio de dos mil veinte. Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas. Se declaró la invalidez de la porción normativa '**por nacimiento**' contenida en los artículos 109 bis, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, 47, fracción I, y 69 c), fracción I, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

<sup>14</sup> Resuelta en sesión de veintiuno de julio de dos mil veinte. Ponencia del Ministro Jorge Mario Pardo Rebollo. Se declaró la invalidez de los artículos 23, fracción XXIII, 35, fracción V, 74, fracciones I, en su porción normativa '**por nacimiento**', y VII, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público; ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local', 75, fracciones I, en su porción normativa '**por nacimiento**', y VI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público; ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local', 84, apartado A, fracción VIII, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local', 85, apartado A, fracciones I, en sus porciones normativas '**por nacimiento**' y 'sin tener otra nacionalidad', y XI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local', y 86, apartado A, fracciones I, en su porción normativa '**por nacimiento**', y VIII, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local', de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

<sup>15</sup> Resuelta en sesión de veintidós de abril de dos mil veintiuno. Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas. Se declaró la invalidez del artículo 81, párrafo último, en su porción normativa '**por nacimiento** y no adquirir otra nacionalidad', de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nuevo León.

<sup>16</sup> Resuelta en sesión de diecisiete de agosto de dos mil veintiuno. Ponencia del Ministro Javier Laynez Potisek. Se declaró la invalidez del artículo 17, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley que Crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California.

<sup>17</sup> Resuelta en sesión de veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno. Ponencia del Ministro Alberto Pérez Dayán. Se declaró la invalidez del artículo 32, fracciones I, en su porción normativa '**por nacimiento**', y VII, en su porción normativa "y no haber sido condenado por delito doloso", de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

<sup>18</sup> Resuelta en sesión de veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno. Ponencia de la Ministra Ana Margarita Ríos Farjat. Se declaró la invalidez del artículo 166 Bis, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

<sup>19</sup> Resuelta en sesión de diez de enero de dos mil veintidós. Ponencia de la Ministra Ana Margarita Ríos Farjat. Se declaró la invalidez del artículo 17, fracción I, en su porción normativa '**por nacimiento**', de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

<sup>20</sup> Resuelta en sesión de once de enero de dos mil veintidós. Ponencia del Ministro Luis María Aguilar Morales. Se declaró la invalidez de los artículos 15, fracciones I, en su porción normativa '**por nacimiento**', y V, en su porción normativa 'de amplia solvencia moral y', y 17, fracción V, en su porción normativa 'de amplia solvencia moral y', de la Ley que crea el Instituto de Capacitación y Educación para el Trabajo del Estado de Nuevo León.

los Estados de la República no se encuentran habilitadas para regular supuestos en los que se limite el acceso a cargos en el servicio público de las entidades federativas a los mexicanos por nacimiento, pues, de hacerlo, llevará indefectiblemente a declarar la invalidez de las porciones normativas que así lo establezcan; también es cierto que para sustentar dicha conclusión este Pleno partió únicamente del estudio de los artículos 30, 32 y 37 de la Constitución Federal sin recurrir ya a la interpretación sistemática de esas normas en conjunto con los artículos 1º, párrafo quinto, 32, última parte, y 133 de la Constitución Federal, es decir, prescindiendo de la interpretación bajo el principio de igualdad y no discriminación.

36. En ese orden de ideas, al ser estos últimos asuntos los que contienen el criterio mayoritario vigente del Tribunal Pleno, el estudio de la porción normativa impugnada en este asunto se realizará conforme a las consideraciones sostenidas en ellos, particularmente, en la acción de inconstitucionalidad 65/2021.
37. En ese sentido, es pertinente partir de citar el texto de los siguientes preceptos constitucionales.

**“Artículo. 30. La nacionalidad mexicana se adquiere por nacimiento o por naturalización.**

*A).- Son mexicanos por nacimiento:*

*I.- Los que nazcan en territorio de la República, sea cual fuere la nacionalidad de sus padres.*

*II.- Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos, de madre mexicana o de padre mexicano;*

*III.- Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos por naturalización, de padre mexicano por naturalización, o de madre mexicana por naturalización, y*

*IV.- Los que nazcan a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas, sean de guerra o mercantes.*

*B).- Son mexicanos por naturalización:*

*I.- Los extranjeros que obtengan de la Secretaría de Relaciones carta de naturalización.*

*II.- La mujer o el varón extranjeros que contraigan matrimonio con varón o con mujer mexicanos, que tengan o establezcan su domicilio dentro del territorio nacional y cumplan con los demás requisitos que al efecto señale la ley.*

**Artículo. 32. La Ley regulará el ejercicio de los derechos que la legislación mexicana otorga a los mexicanos que posean otra nacionalidad y establecerá normas para evitar conflictos por doble nacionalidad.**

*El ejercicio de los cargos y funciones para los cuales, por disposición de la presente Constitución, se requiera ser mexicano por nacimiento, se reserva a quienes tengan esa calidad y no adquirieran otra nacionalidad. Esta reserva también será aplicable a los casos que así lo señalen otras leyes del Congreso de la Unión.*

*En tiempo de paz, ningún extranjero podrá servir en el Ejército, ni en las fuerzas de policía o seguridad pública. Para pertenecer al activo del Ejército en tiempo de paz y al de la Armada o al de la Fuerza Aérea en todo momento, o desempeñar cualquier cargo o comisión en ellos, se requiere ser mexicano por nacimiento.*

*Esta misma calidad será indispensable en capitanes, pilotos, patrones, maquinistas, mecánicos y, de una manera general, para todo el personal que tripule cualquier embarcación o aeronave que se ampare con la bandera o insignia mercante mexicana. Será también necesaria para desempeñar los cargos de capitán de puerto y todos los servicios de practica y comandante de aeródromo.*

*Los mexicanos serán preferidos a los extranjeros en igualdad de circunstancias, para toda clase de concesiones y para todos los empleos, cargos o comisiones de gobierno en que no sea indispensable la calidad de ciudadano.*

**Artículo. 37. [...]**

*A).- Ningún mexicano por nacimiento podrá ser privado de su nacionalidad.*

*B).- La nacionalidad mexicana por naturalización se perderá en los siguientes casos:*

*I.- Por adquisición voluntaria de una nacionalidad extranjera, por hacerse pasar en cualquier instrumento público como extranjero, por usar un pasaporte extranjero, o por aceptar o usar títulos nobiliarios que impliquen sumisión a un Estado extranjero, y*

*(...).”*

38. De dichos numerales se desprende lo siguiente:
- a) La nacionalidad mexicana podrá adquirirse por nacimiento o por naturalización (nacionalidad mexicana originaria y derivada, respectivamente).
  - b) La nacionalidad mexicana por nacimiento está prevista en el apartado A del artículo 30 constitucional, a través de los sistemas de *ius soli* y de *ius sanguinis*, esto es, en razón del lugar del nacimiento y en razón de la nacionalidad de los padres o de alguno de ellos, respectivamente.
  - c) La nacionalidad por naturalización, denominada también derivada o adquirida es, conforme al apartado B del citado artículo 30 constitucional, aquella que se adquiere por voluntad de una persona, mediante un acto soberano atribuido al Estado que es quien tiene la potestad de otorgarla, una vez que se surten los requisitos que el propio Estado establece para tal efecto.
  - d) De acuerdo con el artículo 30 constitucional, apartado B, acceden a la mexicanidad por naturalización las personas extranjeras que obtengan de la Secretaría de Relaciones Exteriores la carta de naturalización y la mujer o el varón extranjero que contraiga matrimonio con varón o mujer mexicana, que tengan o establezcan su domicilio dentro del territorio nacional y reúnan los requisitos establecidos en la ley relativa.
  - e) Se dispone lo relativo a la doble nacionalidad, así como a los cargos y funciones para los que se requiera la mexicanidad por nacimiento y no se adquiera otra nacionalidad.
  - f) Finalmente, se establece que ninguna persona mexicana por nacimiento podrá ser privada de su nacionalidad y los motivos de pérdida de la mexicanidad por naturalización.
39. Cabe mencionar que el diecisiete de mayo de dos mil veintiuno se publicó en el Diario Oficial de la Federación una reforma al artículo 30, fracción II, de la Constitución Federal, exclusivamente para suprimir la exigencia de que los padres o madres mexicanos hubieran nacido en el territorio nacional para reconocer la calidad de mexicanos por nacimiento a hijos de aquéllos nacidos en el extranjero. Sin embargo, esta reforma no incide para efectos del presente estudio.
40. Para el caso, ha de tenerse presente que el texto que rige la esencia de los artículos 30, 32 y 37 constitucionales tiene su origen en la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de marzo de mil novecientos noventa y siete, de cuyo procedimiento destaca lo siguiente:
- La reforma tuvo por objeto la no pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento, independientemente de que se adopte alguna otra nacionalidad o ciudadanía, para que quienes opten por alguna nacionalidad distinta a la mexicana puedan ejercer plenamente sus derechos en su lugar de residencia, en igualdad de circunstancias.
  - La reforma se vio motivada por el importante número de mexicanos residentes en el extranjero y que se ven desfavorecidos frente a los nacionales de otros países cuyas legislaciones consagran la no pérdida de su nacionalidad.
  - Con la reforma, México ajustó su legislación a una práctica internacional facilitando a los nacionales la defensa de sus intereses.
  - Se consideró que la reforma constituía un importante estímulo para las personas mexicanas que han vivido en el exterior, pues se eliminarían los obstáculos jurídicos para que después de haber emigrado puedan repatriarse a nuestro país.
  - En concordancia con el establecimiento de la no pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento, se propuso eliminar las causales de pérdida de nacionalidad mexicana por nacimiento señaladas en el apartado A del artículo 37 constitucional, salvo en circunstancias excepcionales, exclusivamente aplicables a personas naturalizadas mexicanas.
  - Por otra parte, se fortalecieron criterios específicos para asegurar que los mexicanos por naturalización acrediten plenamente un vínculo efectivo con el país, así como la voluntad real de ser mexicanos.
  - Se agregó un nuevo párrafo al artículo 32, para que aquellos mexicanos por nacimiento que posean otra nacionalidad, al ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones, siempre sean considerados como mexicanos, para lo cual, al ejercitar tales derechos y cumplir sus obligaciones, deberán sujetarse a las condiciones establecidas en las leyes nacionales.

41. En el dictamen de la Cámara de Diputados (revisora) se sostuvo lo siguiente:
- Las reformas constitucionales tienen como principal objetivo establecer la no pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento, independientemente de que se adopte otra nacionalidad, ciudadanía o residencia, salvo en circunstancias excepcionales aplicables exclusivamente a personas naturalizadas mexicanas, siempre con la intervención del Poder Judicial, por lo que desaparecen las causales de pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento señaladas en el inciso A del artículo 37 constitucional.
  - En el artículo 30 se establece la transmisión de la nacionalidad a los nacidos en el extranjero, hijos de mexicanos nacidos en territorio nacional, y a los que nazcan en el extranjero hijos de mexicanos por naturalización, lo que permitirá asegurar en estas personas el mismo aprecio que sus progenitores tienen por México.
  - Se fortalecen tanto en el artículo 30 lo relativo a los extranjeros que contraen matrimonio con mexicanos, como en el artículo 37 lo relativo a la pérdida de la nacionalidad, criterios específicos para asegurar que los mexicanos por naturalización acrediten plenamente un vínculo efectivo con el país y una voluntad real de ser mexicanos.
  - Se agrega un nuevo párrafo al artículo 37 para que aquellas personas mexicanas por nacimiento que adquieran otra nacionalidad, al ejercer sus derechos derivados de la legislación mexicana, sean consideradas como mexicanas, por lo que, para el ejercicio de esos derechos, deberán sujetarse a las condiciones que establezcan las leyes nacionales. Esta disposición tiene por objeto dejar en claro que aquellos mexicanos que se hayan naturalizado ciudadanos de otro país no podrán invocar la protección diplomática de gobierno extranjero, salvaguardando así otras disposiciones constitucionales, tales como la relativa a la doctrina Calvo.
  - La reforma del artículo 32 resulta fundamental para evitar conflictos de intereses o dudas en la identidad de los mexicanos con doble nacionalidad, respecto del acceso a cargos que impliquen funciones públicas en este país. De ahí la conveniencia de que el precepto ordene que la ley regulará el ejercicio de los derechos que la legislación mexicana otorga a los mexicanos que posean otra nacionalidad y establecerá normas para evitar conflictos por doble nacionalidad, así como que el ejercicio de los cargos y funciones para los cuales, por disposición de la presente Constitución, se requiera ser mexicano por nacimiento, se reserva a quienes tengan esa calidad y no adquieran otra nacionalidad. A dicho texto se agrega que esa misma reserva *será aplicable a los casos que así lo señalen otras leyes del Congreso de la Unión*.
42. Del análisis de la exposición de motivos de dicha reforma constitucional se constata la consideración esencial del poder reformador de que la nacionalidad mexicana no se agota por una demarcación geográfica, sino que se relaciona con el sentimiento de pertenencia, lealtad a las instituciones, a los símbolos, a la cultura y a las tradiciones, y que se trata de una expresión espiritual que va más allá de los límites impuestos por las fronteras y las normas. En el marco de esta reforma constitucional, que amplió los supuestos para la naturalización, el poder reformador determinó que el ejercicio de ciertos cargos y funciones que se relacionan con el fortalecimiento de la identidad y soberanía nacionales tienen que ser desempeñados por personas mexicanas por nacimiento, pues sus titulares tienen que estar libres de cualquier vínculo jurídico o sumisión a otros países.
43. A partir de entonces, la Constitución ha definido expresamente aquellos supuestos específicos para los que es necesario que la persona que los ejerza sea un mexicano por nacimiento. Entre éstos, se encuentran las personas comisionadas del organismo garante del cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales federal (artículo 6º, apartado A); las personas comisionadas del Instituto Federal de Telecomunicaciones y de la Comisión Federal de Competencia Económica (artículo 28); las personas depositarias de los Poderes de la Unión (artículos 55, fracción I, 58, 82, fracción I, 95, fracción I, 99 y 100); la persona titular de la Auditoría Superior de la Federación (artículo 79); las personas secretarías de despacho (artículo 91); las personas magistradas electorales de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (artículo 99); las personas consejeras del Consejo de la Judicatura Federal (artículo 100); la persona que ocupa el cargo de Fiscal General de la República (artículo 102 apartado A, segundo párrafo); las personas gobernadoras de los Estados y las personas magistradas integrantes de los Poderes Judiciales estatales (artículo 116) y las personas magistradas integrantes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México (artículo 122, apartado A, fracción IV).

44. En ese contexto se inserta precisamente la previsión del artículo 32, párrafo segundo, de la Constitución Política del país, en el que el propio poder reformador de la Norma Fundamental estableció expresamente diversos cargos públicos que deberán ser ocupados por personas mexicanas por nacimiento, y estipuló que esta reserva también será aplicable a los casos que así señalen otras leyes del Congreso de la Unión.
45. Así, en cuanto hace a la atribución para exigir como requisito de elegibilidad para ocupar cargos en el servicio público el ser mexicano por nacimiento, este Alto Tribunal llega a la conclusión de que *los órganos legislativos locales* no están facultados para ello, pues el segundo párrafo del precepto 32 constitucional citado sólo menciona a los cargos que prevea la misma Constitución y las leyes del Congreso de la Unión, lo que excluye a los congresos locales.
46. Sin que sea óbice para alcanzar una conclusión distinta el hecho de que, de conformidad con los artículos 116, fracción III, párrafo tercero<sup>21</sup>, y 122, fracción IV, párrafo segundo<sup>22</sup>, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratándose del cargo de magistrado en los Poderes **Judiciales** de los Estados y de la Ciudad de México sí se prevea para ellos la exigencia de ser mexicanos por nacimiento, esto, al señalarse que deberán cumplir con los requisitos que para ser Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación establece el artículo 95, fracciones I a V, constitucional<sup>23</sup>, siendo que la fracción I de esa norma se refiere a dicha exigencia.
47. Sin embargo, la habilitación constitucional que deriva para las legislaturas locales a efecto de establecer en las leyes de la entidad dicho requisito de ser mexicano por nacimiento dispuesto desde el texto de la Norma Suprema, *conforme al criterio competencial sostenido por este Tribunal Pleno*, debe entenderse acotada únicamente para dar cumplimiento a dicha previsión constitucional, es decir, sólo para regular el acceso al cargo de magistrado en el Poder **Judicial** local, no así para que el legislador estatal pueda hacer extensivo o trasladar dicho requisito a otros cargos distintos, para lo cual, se reitera, se estima que no tiene competencia.

<sup>21</sup> Art. 116.- El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

(...)

III.- El Poder Judicial de los Estados se ejercerá por los tribunales que establezcan las Constituciones respectivas.

(...).

(REFORMADO, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

Los **Magistrados integrantes de los Poderes Judiciales Locales**, deberán reunir los requisitos señalados por las fracciones **I a V del artículo 95** de esta Constitución. No podrán ser Magistrados las personas que hayan ocupado el cargo de Secretario o su equivalente, Procurador de Justicia o Diputado Local, en sus respectivos Estados, durante el año previo al día de la designación.

<sup>22</sup> [N. DE E. EN RELACIÓN CON LAS PARTICULARIDADES DEL PRESENTE ARTÍCULO, VÉASE TRANSITORIOS TERCERO, CUARTO Y SEXTO DEL DECRETO QUE MODIFICA ESTE ORDENAMIENTO.]

(REFORMADO, D.O.F. 29 DE ENERO DE 2016)

Art. 122.- La Ciudad de México es una entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa.

A. El gobierno de la Ciudad de México está a cargo de sus poderes locales, en los términos establecidos en la Constitución Política de la Ciudad de México, la cual se ajustará a lo dispuesto en la presente Constitución y a las bases siguientes:

(...)

IV. El ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura y los juzgados y tribunales que establezca la Constitución Política de la Ciudad de México, la que garantizará la independencia de los magistrados y jueces en el ejercicio de sus funciones. Las leyes locales establecerán las condiciones para el ingreso, formación, permanencia y especialización de quienes integren el poder Judicial.

Los **magistrados integrantes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** deberán reunir como mínimo los requisitos establecidos en las fracciones **I a V del artículo 95** de esta Constitución. No podrán ser magistrados las personas que hayan ocupado en el Gobierno de la Ciudad de México el cargo de Secretario o equivalente o de Procurador General de Justicia, o de integrante del Poder Legislativo local, durante el año previo al día de la designación.

(...)

<sup>23</sup> (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 2 DE AGOSTO DE 2007)

Art. 95.- Para ser electo ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se necesita:

I.- Ser ciudadano mexicano **por nacimiento**, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

(REFORMADA, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

II.- Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación.

(REFORMADA, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

III.- Poseer el día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título profesional de licenciado en derecho, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

(REFORMADA, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

V.- Haber residido en el país durante los dos años anteriores al día de la designación; y

(REFORMADA, D.O.F. 29 DE ENERO DE 2016)

VI.- No haber sido Secretario de Estado, Fiscal General de la República, senador, diputado federal, ni titular del poder ejecutivo de alguna entidad federativa, durante el año previo al día de su nombramiento.

(ADICIONADO, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

Los nombramientos de los Ministros deberán recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de la actividad jurídica".

48. En la inteligencia de que el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, de acuerdo con el artículo 55 de la Constitución local<sup>24</sup> y el precepto 1º de la ley que lo regula<sup>25</sup>, es un órgano constitucional autónomo local que **no** forma parte del Poder Judicial de la entidad federativa; de modo que no tiene cabida alguna habilitación competencial para regular el requisito de ser mexicano por nacimiento para el cargo de magistrado en dicho tribunal administrativo y, desde luego, no sería dable juzgar la validez de la norma en orden a su razonabilidad por considerar alguna semejanza entre el cargo regulado y el que dispone la norma constitucional si se parte de la base de que no existe competencia del ente legislativo local.
49. Incluso, vale destacar que los artículos 116, fracción IV, y 122, fracción VIII, constitucionales<sup>26</sup> reservan a las entidades federativas y a la Ciudad de México la facultad de regular sus Tribunales de Justicia Administrativa, sin que las normas constitucionales referidas dispongan para ocupar algún cargo dentro de estos tribunales, incluido el de magistrado, el requisito de ser mexicano *por nacimiento*, por ende, es claro que la legislatura local reguló el requisito en estudio *estimándose competente y con libertad de configuración para ello*, facultad que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación considera que no se actualiza.
50. Por tanto, se concluye que el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, que por disposición legislativa se complementa en su contenido normativo con el artículo 60, fracción I, de la Constitución de dicha entidad federativa, resulta **inválido** en cuanto el Congreso del Estado de Baja California **no es competente** para imponer el requisito de ser mexicana o mexicano *por nacimiento*, para acceder al cargo de magistrado del tribunal referido.

## VI.2 Problema jurídico II. Examen de requisitos relacionados con la comisión de delito, para diversos cargos en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California

### **Parámetro de regularidad constitucional**

51. Para el estudio de las normas impugnadas, es pertinente destacar brevemente el contenido y alcances que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reconocido al derecho humano de igualdad y no discriminación y al derecho de los ciudadanos mexicanos a desempeñarse en un cargo público cuando se cumplan las calidades que exija la ley.

<sup>24</sup> (REFORMADO, P.O. 28 DE JULIO DE 2017)

ARTICULO 55.- El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa tendrá el carácter de órgano constitucional autónomo, y contará con plena autonomía jurisdiccional, administrativa, financiera y presupuestal e independencia en sus decisiones para el dictado de sus fallos y para el establecimiento de su organización y funcionamiento; estará dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y poseerá plena jurisdicción e imperio suficiente para hacer cumplir sus resoluciones.

(...)"

<sup>25</sup> ARTÍCULO 1. El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California es un órgano constitucional autónomo, independiente de cualquier autoridad, dotado de plena autonomía jurisdiccional, administrativa y de gestión presupuestal, e imperio suficiente para hacer cumplir sus resoluciones.

(...)"

<sup>26</sup> Art. 116.

(...)

(REFORMADA, D.O.F. 27 DE MAYO DE 2015)

VIII.- Las Constituciones y leyes de los Estados **deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa**, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial de los Estados, se observará lo previsto en las Constituciones respectivas, sin perjuicio de las atribuciones de las entidades de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos;

Art. 122.

(...)

VIII. La Constitución Política de la Ciudad de México **establecerá las normas para la organización y funcionamiento, así como las facultades del Tribunal de Justicia Administrativa**, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

El Tribunal tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la Administración Pública local y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de sus entes públicos.

La ley establecerá las normas para garantizar la transparencia del proceso de nombramiento de sus magistrados.

La investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Tribunal Superior de Justicia, corresponderá al Consejo de la Judicatura local, sin perjuicio de las atribuciones de la entidad de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.



52. **Derecho de igualdad y no discriminación.** Esta Suprema Corte ha sostenido que la igualdad reconocida en el artículo 1º constitucional es un derecho humano expresado a través de un principio adjetivo, el cual, invariablemente, se predica de algo y consiste en que toda persona debe recibir el mismo trato y gozar de los mismos derechos en igualdad de condiciones que otra u otras personas, siempre y cuando se encuentren en una situación similar que sea jurídicamente relevante.
53. Y ha precisado que una modalidad o faceta del derecho a la igualdad es *la prohibición de discriminar*, la cual entraña que ninguna persona pueda ser excluida del goce de un derecho humano, ni tratada en forma distinta a otra que presente similares características o condiciones jurídicamente relevantes, especialmente cuando la diferenciación obedezca a alguna de las categorías que recoge el referido precepto constitucional, a saber: el origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y que tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.
54. Así, se ha considerado que el derecho humano de igualdad y la prohibición de discriminación obligan a toda clase de autoridades en el ámbito de sus competencias, pues su observancia debe ser un criterio básico para la producción normativa, para su interpretación y para su aplicación.
55. No obstante, también se ha precisado que, si bien el verdadero sentido de *la igualdad* es colocar a las personas en condiciones de poder acceder a los demás derechos constitucionalmente reconocidos, lo cual implica eliminar situaciones de desigualdad manifiesta, ello no significa que todos los individuos deban ser iguales en todo siempre, en cualquier momento y circunstancia, en condiciones absolutas, sino que debe traducirse en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio o privarse de un beneficio, en forma injustificada; por tanto, tal principio exige tratar igual a los iguales y desigual a los desiguales, de manera que habrá ocasiones en que hacer distinciones estará vedado, y habrá otras en las que no sólo estará permitido sino que será constitucionalmente exigido.
56. En la misma línea, este Pleno se ha referido al principio y/o derecho de *no discriminación* al señalar que cualquier tratamiento discriminatorio respecto del ejercicio de cualquiera de los derechos reconocidos en la Constitución es, per se, incompatible con ésta, y que toda situación que considere superior a un determinado grupo y conduzca a tratarlo con algún privilegio, o que, inversamente, por considerarlo inferior, dé lugar a que sea tratado con hostilidad o a que de cualquier forma se le discrimine del goce de derechos que sí se reconocen a quienes no se consideran incursos en tal situación, es inconstitucional.
57. Sin embargo, también ha observado que no toda diferencia en el trato hacia una persona o grupo de personas es discriminatoria, pues son jurídicamente diferentes la distinción y la discriminación, ya que la primera constituye una diferencia razonable y objetiva, mientras que la segunda constituye una diferencia arbitraria que redunde en detrimento de los derechos humanos. Por ello, este Pleno sostuvo que la Constitución no prohíbe el uso de categorías sospechosas, sino su utilización de forma injustificada; y no se debe perder de vista que la discriminación tiene como nota característica que el trato diferente afecte el ejercicio de un derecho humano, de ahí que el escrutinio estricto de las distinciones basadas en las categorías sospechosas garantiza que sólo serán constitucionales aquellas que tengan una justificación muy robusta<sup>27</sup>.
58. Por otra parte, la Primera Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación también, en su jurisprudencia 1a./J. 125/2017 (10a.)<sup>28</sup>, estableció que el derecho humano a *la igualdad jurídica* ha sido tradicionalmente interpretado y configurado en el ordenamiento jurídico mexicano a partir de dos principios: el de igualdad *ante la ley* y el de igualdad *en la ley*; el primero, entendida como la garantía de que las personas deben ser tratadas iguales *ante la ley* en su condición de destinatarios de las normas y de usuarios del sistema de administración de justicia, para que los preceptos jurídicos se apliquen de manera uniforme a todos los individuos que se encuentren en la misma situación; el segundo, en relación con el contenido de las normas, a efecto de que el legislador no imponga tratos diferenciados injustificados.
59. Asimismo, en la labor interpretativa de este Alto Tribunal respecto del derecho de igualdad, además de la referida igualdad jurídica formal o de derecho, se ha reconocido *la igualdad sustantiva o de hecho* concebida como una faceta o dimensión de ese derecho fundamental, cuyo propósito es remover o disminuir obstáculos sociales, políticos, económicos, culturales o de cualquier otra naturaleza, que

<sup>27</sup> Época: Décima Época; Registro: 2012594; Instancia: Pleno; Tipo de Tesis: Jurisprudencia; Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación; Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo I; Materia(s): Constitucional; Tesis: P./J. 9/2016 (10a.); Página: 112. De rubro: "PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. ALGUNOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PARÁMETRO GENERAL".

<sup>28</sup> De rubro: "DERECHO HUMANO A LA IGUALDAD JURÍDICA. RECONOCIMIENTO DE SU DIMENSIÓN SUSTANTIVA O DE HECHO EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO MEXICANO."

impidan a ciertas personas o grupos sociales colocados en situaciones de hecho específicas, de desventaja y de vulnerabilidad, gozar o ejercer de manera real y efectiva sus derechos humanos en condiciones de paridad con otras personas o grupos de personas; igualdad sustantiva que exige medidas apropiadas de distinta índole, para evitar diferenciaciones injustificadas, discriminaciones sistemáticas, o revertir situaciones de marginación, a fin de que la operatividad del orden jurídico tenga lugar en auténticas condiciones de equidad.

60. Son ilustrativos de las consideraciones anteriores los criterios de rubros: "IGUALDAD. LÍMITES A ESTE PRINCIPIO"<sup>29</sup>, "IGUALDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR SI EL LEGISLADOR RESPETA ESE PRINCIPIO CONSTITUCIONAL"<sup>30</sup> y "DERECHO HUMANO A LA IGUALDAD JURÍDICA. CONTENIDO Y ALCANCES DE SU DIMENSIÓN SUSTANTIVA O DE HECHO"<sup>31</sup>
61. **Derecho a desempeñarse en un empleo, cargo o comisión en el servicio público.** De conformidad con el artículo 35, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>32</sup>, todo ciudadano tiene derecho a poder ser nombrado en un empleo o comisión en el servicio público si cumple con *las calidades* que establezca la ley. Este derecho también está reconocido en el artículo 23, numeral 1, inciso c), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos<sup>33</sup> y en el artículo 25, inciso c), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos<sup>34</sup>.
62. Este Tribunal Pleno ha sostenido que, salvo las condiciones establecidas expresamente por la propia Constitución General para determinados empleos, cargos o comisiones en el servicio público, el legislador ordinario federal y local cuenta con libertad de configuración para determinar en la ley las "calidades" exigibles para que una persona pueda ser nombrada para cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público; pero ello no exime al legislador de observar los principios y derechos fundamentales.
63. Asimismo, se ha precisado que, cuando el artículo 35 se refiere a las "calidades" que establezca la ley, alude a las "**características de una persona que revelen un perfil idóneo para desempeñar con eficiencia y eficacia, el empleo o comisión que se le asigne**"<sup>35</sup>; interpretación que se ha estimado consistente con el artículo 1, numeral 2, del Convenio Internacional del Trabajo No. 111 relativo a la Discriminación en Materia de Empleo y Ocupación<sup>36</sup> y con lo previsto en el artículo 123, Apartado B), fracción VII, de la Constitución Federal, que refiere que "**la designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes.**"

<sup>29</sup> Tesis 1a./J. 81/2004, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XX, octubre de 2004, página 99.

<sup>30</sup> 1a./J. 55/2006, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXIV, septiembre de 2006, página 75.

<sup>31</sup> Tesis: 1a. XLIII/2014 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 3, febrero de 2014, Tomo I, Página: 644.

<sup>32</sup> **Artículo 35.-** Son derechos de la ciudadanía:

(...)

VI.- Poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las calidades que establezca la ley;

<sup>33</sup> 1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:

(...)

c) de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal.;"

<sup>34</sup> "25. Derechos Políticos

Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 21, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades:

(...)

c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país."

<sup>35</sup> De rubro: "**ACCESO A EMPLEO O COMISIÓN PÚBLICA. LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 35 DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE SUJETA DICHA PREROGATIVA A LAS CALIDADES QUE ESTABLEZCA LA LEY, DEBE DESARROLLARSE POR EL LEGISLADOR DE MANERA QUE NO SE PROPICIEN SITUACIONES DISCRIMINATORIAS Y SE RESPETEN LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, MÉRITO Y CAPACIDAD.**" Número de Registro: 177102. Localización: [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXII, Octubre de 2005; Pág. 1874. P./J. 123/2005.

<sup>36</sup> Convenio ratificado por México el 11 de septiembre de 1961.

**Artículo 1**

1. A los efectos de este Convenio, el término discriminación comprende:

a) cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación;

b) cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación que podrá ser especificada por el Miembro interesado previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, cuando dichas organizaciones existan, y con otros organismos apropiados.

2. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas como discriminación.

3. A los efectos de este Convenio, los términos empleo y ocupación incluyen tanto el acceso a los medios de formación profesional y la admisión en el empleo y en las diversas ocupaciones como también las condiciones de trabajo."

64. En la controversia constitucional 38/2003, fallada el veintisiete de junio de dos mil cinco, el Tribunal Pleno sostuvo lo siguiente:
- “[...] Del análisis del artículo 35, fracción II, constitucional, se advierte que si bien estamos ante un derecho de configuración legal, pues corresponde al legislador fijar las reglas selectivas de acceso a cada cargo público, su desarrollo no es completamente disponible para el legislador, pues **la utilización del concepto “calidades” se refiere a las cualidades o perfil de una persona**, que vaya a ser nombrada en el empleo, cargo o comisión de que se trate, que pueden ser: capacidad, aptitudes, preparación profesional, edad y demás circunstancias, que pongan en relieve el perfil idóneo para desempeñar con eficiencia y eficacia el empleo o comisión que se le asigne.
- Asimismo, para efectos de su correcta intelección, el concepto “calidades” también debe vincularse con el principio de eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones contenido en el artículo 113, así como con lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción VII, que dispone que la designación del personal **sea mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes**, del que se desprenden los principios de mérito y capacidad; interpretación que debe ser relacionada con los artículos 115, fracción VIII, segundo párrafo, y 116, fracción VI, que ordenan que las relaciones de trabajo entre los Estados y los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes expidan las legislaturas de los Estados, **con base en lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución y sus disposiciones reglamentarias**.
- Luego, el entrelazamiento entre los diversos preceptos constitucionales citados a la luz de una interpretación sistemática autoriza a concluir que la Constitución impone la **obligación de no exigir para el acceso a la función pública, requisito o condición alguna que no sea referible a los principios de eficiencia mérito y capacidad que se plasman en dichos preceptos**, mismos que deben ser respetados por el legislador en la regulación que realice el legislador, de manera que deben considerarse violatorios de la prerrogativa de los ciudadanos de acceso a los cargos públicos todos aquellos supuestos que, sin esta referencia, establezcan una diferencia discriminatoria entre los ciudadanos mexicanos.”

65. La misma noción sobre “las calidades que establezca la ley” se retomó en la acción de inconstitucionalidad 28/2006 y acumuladas 29/2006 y 30/2006, falladas el cinco de octubre de dos mil seis, en los siguientes términos:

“[...] el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, editorial Espasa, vigésima segunda edición, establece que **calidad** significa, entre otras:

**“Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permiten juzgar su valor”.**

**“Estado de una persona, naturaleza, edad y demás circunstancias y condiciones que se requieran para un cargo o dignidad”.**

De las anteriores connotaciones deriva que en cuanto a la primera, el concepto calidad, aplicado a una persona, debe entenderse como la **propiedad o conjunto de propiedades inherentes a ésta que permitan juzgarla por sí misma**, por lo propio, natural o circunstancial de la persona a que se alude y que la distingue de las demás, cuyo sentido se obtiene de la definición que tiene la voz inherente, que significa **“lo que por su naturaleza está de tal manera unido a otra cosa, que no se puede separar de ella”.**

La segunda también está dirigida a establecer que, lo que define la calidad de una persona, son los aspectos propios y esenciales de ésta, tan es así, que el punto de partida de la expresión, de los aspectos empleados para ejemplificar lo definido, son precisamente la naturaleza y la edad, por lo que incluso la expresión “y demás circunstancias” debe entenderse que está referida a otras características de la misma clase o entidad, es decir, propios del individuo, y no derivar de elementos o requisitos ajenos al ciudadano (...).”

66. Así, cuando el artículo 35, fracción VI (igual que la fracción II), de la Constitución Federal utiliza el término **“las calidades que establezca la ley”**, se refiere a cuestiones que son inherentes a la persona y no así a aspectos extrínsecos a ésta.

67. Luego, al definir en las leyes secundarias respectivas tanto el Congreso de la Unión como las legislaturas de los Estados –en el ámbito de sus respectivas competencias– las calidades necesarias para que una persona pueda ser nombrada para cualquier empleo o comisión en el servicio público, será necesario que los requisitos al efecto establecidos estén directamente relacionados con el perfil idóneo para el desempeño de la respectiva función, lo que exige criterios objetivos y razonables que eviten discriminar, sin la debida justificación, a personas que potencialmente tengan las calificaciones, capacidades o competencias (*aptitudes, conocimientos, habilidades, valores, experiencias y destrezas*) necesarias para desempeñar con eficiencia y eficacia el correspondiente empleo o comisión.

68. Por ello, en principio, para la definición de las respectivas calidades a ser establecidas en la respectiva ley, como requisitos exigibles para cada empleo o comisión en el servicio público, será importante identificar las tareas o funciones inherentes a cada cargo o puesto público. Ello, sin perjuicio de que, para determinados puestos federales o locales, se exija desde la Constitución Federal el cumplimiento de determinados requisitos tasados, como lo es el caso de la edad, el perfil profesional o la residencia, por ejemplo<sup>37</sup>, y de que es necesario distinguir entre el acceso a un cargo de elección popular, del acceso a un empleo o comisión en la función pública, que, acorde al nivel de especialización requerido, puede exigir de calidades técnicas más específicas.
69. En cualquier caso, fuera de las condiciones establecidas de manera expresa en la Ley Fundamental para determinados empleos y comisiones, los Congresos Federal y locales cuentan con una amplia libertad de configuración para establecer las respectivas calidades, en tanto las mismas no vulneren algún derecho humano u otro principio constitucional<sup>38</sup>. Incluyendo en ello, de manera destacada, la necesidad de que los respectivos requisitos sean objetivos y razonables y permitan de manera efectiva el acceso a la función pública, en condiciones generales de igualdad, en respeto a lo previsto en los artículos 1º y 35, fracción VI, de la Constitución Federal, 23, apartado 1, inciso c), de la Convención Americana de Derechos Humanos y 25, inciso c), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

#### **Examen de las normas controvertidas**

70. Con base en el parámetro anterior, se procede al examen de las normas impugnadas.
71. Para fines de orden, el estudio se dividirá **en tres apartados**, a saber: **I. Análisis del requisito previsto en el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California**, en relación con el artículo 60, fracción VI, de la Constitución local, respecto del cargo de Magistrado; **II. Análisis del requisito previsto en el artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California**, en relación con el artículo 62, fracción V, de la Constitución local, respecto del cargo de juez y **III. Análisis del requisito previsto en el artículo 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California**, respecto de los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario.

#### **VI.2.I. El requisito previsto en el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 60, fracción VI, de la Constitución local, respecto del cargo de Magistrado**

72. La Comisión accionante impugnó el **artículo 8, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Baja California<sup>39</sup> en relación con el contenido normativo que establece el artículo 60, fracción VI, de la Constitución de dicha entidad federativa<sup>40</sup>, dado que para ejercer el cargo de **magistrado** en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa se exige: *“No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”*.
73. La Comisión actora sostiene la invalidez de dicho precepto por no satisfacer la grada de idoneidad en un test de proporcionalidad, y lo hace bajo tres vertientes de argumentación: **primero**, sosteniendo que sus hipótesis es *sobreinclusiva* y no permite establecer una justificación objetiva y razonable en relación con las funciones del puesto a desempeñar; **segundo**, porque es un requisito que permiten excluir del acceso al cargo público con base en la condición social de la persona, por haber cometido delito en el pasado, pese a que ya se hubiere compurgado la pena impuesta, lo que evidencia un trato injustificado y contrario al principio de igualdad, porque tal exigencia no garantiza que el desempeño futuro del puesto se realice de conformidad con los principios del servicio público; y **tercero**, porque la hipótesis relativa a *“u otro que lesione seriamente la buena fama en el concepto público”* supone una valoración absolutamente subjetiva por parte del aplicador de la norma que vulnera la seguridad jurídica.

<sup>37</sup> Por ejemplo, como lo exige el artículo 95 constitucional para el cargo de Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

<sup>38</sup> Así se falló, por ejemplo, en la acción de inconstitucionalidad 15/2017 y sus acumuladas 16/2017, 18/2017 y 19/2017, resuelta el seis de septiembre de dos mil dieciocho, por lo que se refiere a los requisitos del Fiscal General de la Ciudad de México.

<sup>39</sup> “ARTÍCULO 8. Para ser nombrado Magistrado del Tribunal, se requiere:

I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado, contenidos en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

(...).”

<sup>40</sup> “(REFORMADO, P.O. 6 DE OCTUBRE DE 1997)

ARTÍCULO 60.- Para ser nombrado Magistrado del Poder Judicial, se requiere como mínimo:

(...)

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 2 DE FEBRERO DE 2007)

VI.- No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; (...).”

74. Por razón de orden, la norma se analizará separando las siguientes hipótesis:
- A) *“No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”.*
- B) *“(...) u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público”.*
75. Los que se examinan enseguida.
- A. *“No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”*
76. **Tipo de escrutinio.** Al respecto, es necesario precisar que este Alto Tribunal, *con algunas variantes normativas*, ya ha tenido la oportunidad de examinar normas que establecen como requisito para acceder a determinados cargos en el servicio público el no haber sido condenado por la comisión de delitos, no tener antecedentes penales y fórmulas similares<sup>41</sup>; debiéndose precisar que, en dichos precedentes, la mayoría de los integrantes de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación consideró que el respectivo requisito en cuestión debía examinarse bajo *un escrutinio ordinario* a la luz del derecho de igualdad, por no tratarse de una categoría sospechosa de discriminación que amerite un análisis estricto, en tanto que no está referida propiamente a atributos inherentes a la persona misma, o a personas o grupos de personas históricamente excluidos o desventajados.

<sup>41</sup> En ese sentido, se encuentran, entre otras, las siguientes:

-Acción de Inconstitucionalidad **83/2019**, resuelta en sesión de quince de octubre de dos mil veinte, en la que se examinó, en lo que interesa, el artículo 28, fracción X, de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo, que establecía para ser aspirante a Notario Público **“no haber sido condenado por delito doloso”**, precepto que se estimó inválido por ser contrario al principio de igualdad al resultar sobre-inclusivo.

-Acción de inconstitucionalidad **106/2019**, resuelta en sesión de diecinueve de abril de dos mil veintiuno; se impugnaron, entre otros, los artículos 21 y 24, en su respectiva fracción IV, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, en cuanto exigían para ocupar el cargo de Vicefiscal y Fiscal Especializado **“no haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia que haya causado ejecutoria”**; en este caso, dichas normas se declararon válidas por una mayoría de seis votos, bajo diversas consideraciones atinentes a los cargos a desempeñar.

- Acción de inconstitucionalidad **117/2020**, resuelta en sesión de veinte de abril de dos mil veintiuno; se impugnó el artículo 9, fracción V, de la Ley de Adopciones del Estado de Chihuahua, que exigía a las personas que ejercieran profesiones en el trabajo social y psicología o carreras afines de las instituciones públicas y privadas y realizaran estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción **“no haber recibido condena por delitos dolosos”**; dicho precepto se estimó inválido por resultar contrario al derecho de igualdad al ser sobre-inclusivo.

-Acción de inconstitucionalidad **184/2020**, resuelta en sesión de dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, en la que se impugnó, en lo que interesa, el artículo 26, fracción II, en la porción normativa que dice **“No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso (...)”** de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, que exigía dicho requisito para ser titular de la Comisión de Búsqueda de Personas Desaparecidas en la entidad; el Tribunal Pleno declaró inválida la norma referida, por estimarla sobreinclusiva y contraria al principio de igualdad.

-Acción de inconstitucionalidad **118/2020**, resuelta en sesión de veinte de mayo de dos mil veintiuno, en la que se reclamó el artículo 13, apartado A, fracción IV, en la porción normativa **“No haber sido sentenciado por delito doloso que haya ameritado pena privativa de la libertad por más de un año”**, de la Ley que establece el Servicio de Administración Tributaria de Tamaulipas, que exigía ese requisito para ocupar el cargo de titular de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria de Tamaulipas. En este caso, el Tribunal Pleno declaró inválida la norma, por estimarla sobre-inclusiva y contraria al principio de igualdad.

-Acción de inconstitucionalidad **182/2020**, resuelta en sesión de diecisiete de agosto de dos mil veintiuno; se impugnó el artículo 17, fracción IV, de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California, en la que se exigía como requisito para acceder al cargo de Comisionado **“no haber sido condenado por delito doloso”**. En este caso, la acción se desestimó respecto de dicha norma, por no haberse alcanzado la mayoría calificada en relación con la propuesta de invalidez que hacía el proyecto propuesto.

-Acción de inconstitucionalidad **57/2021**, resuelta en sesión de treinta de noviembre de dos mil veintiuno; se impugnó del artículo 7, fracción VII, sexto párrafo, en la porción normativa **“y no haya sido condenado por delito doloso”**, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit. La norma se declaró inválida por estimarla sobre inclusiva y contraria al principio de igualdad.

Acciones de inconstitucionalidad en las que se impugnaron porciones normativas con supuestos en que se exigía como requisito para acceder a algún cargo público, o para realizar algún cargo o actividad vinculada con el servicio público, *no haber sido condenado por la comisión de algún delito o no tener antecedentes penales*, y en todas ellas, la mayoría de las señoras Ministras y señores Ministros del Tribunal Pleno consideró someter a las normas impugnadas a un análisis ordinario o de razonabilidad, arribando a la conclusión de que resultaban contrarias al derecho de igualdad por sobre-inclusivas; como son las siguientes:

-Acción de inconstitucionalidad **107/2016**, resuelta en sesión de veintitrés de enero de dos mil veinte; requisito: **“no tener antecedentes penales”**.

-Acción de inconstitucionalidad **85/2018**, resuelta en sesión de veintisiete de enero de dos mil veinte; requisito: **“constancia de no antecedentes penales”**.

-Acción de inconstitucionalidad **86/2018**, resuelta en sesión de veintisiete de enero de dos mil veinte; requisito: **“no tener antecedentes penales”**.

-Acción de inconstitucionalidad **108/2020**, resuelta en sesión de veintinueve de abril de dos mil veinte; requisito: **“no haber sido sentenciado por delitos graves”**.

-Acción de inconstitucionalidad **50/2021**, resuelta en sesión de diecisiete de agosto de dos mil veintiuno; requisito: **“no haber sido condenado o condenada por delito intencional”**.

-Acción de inconstitucionalidad **275/2020**, resuelta en sesión de diecinueve de agosto de dos mil veintiuno; requisito: **“y no haber sido condenado por algún delito”**.

-Acción de inconstitucionalidad **115/2020**, resuelta en sesión de treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno; requisito **“no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad”**.

77. En esa línea, siguiendo el criterio mayoritario de este Tribunal Pleno en los referidos precedentes, contrario a lo que solicita la Comisión actora, la norma no será examinada bajo un escrutinio estricto, sino bajo un análisis ordinario en función del derecho de igualdad y del acceso a un cargo en el servicio público en condiciones de igualdad aplicando la herramienta del test de proporcionalidad<sup>42</sup>.
78. **Distinción o trato diferenciado.** De inicio, debe precisarse que el precepto controvertido que aquí se examina sí entraña un trato diferenciado entre sujetos que se pueden colocar en una situación similar jurídicamente relevante, pues entre el universo de aspirantes que puedan reunir *las calidades exigidas* para ocupar el cargo de Magistrado en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, concernientes a la capacidad y experiencia necesarias para realizar la función correspondiente, o a otros elementos delineadores del perfil del interesado, *se distingue* a quienes hayan sido sujetos de una condena por la comisión de delito (bajo la citada fórmula legislativa) de quienes no hayan atravesado por dicha circunstancia *para excluir a los primeros* de la posibilidad de acceder al cargo aludido.
79. **Finalidad constitucionalmente válida.** De la exposición de motivos de la iniciativa que dio lugar a la expedición de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California se colige que uno de los ejes rectores de la emisión de esa legislación fue rediseñar orgánicamente dicho tribunal y fortalecer la independencia y la imparcialidad de los órganos que lo componen; entre otros elementos, se introdujo la denominación de “juez” para los titulares de los órganos encargados de conocer del juicio contencioso administrativo en su primera instancia y se llamó a estos como “juzgados”, mientras que a los titulares de las Salas Unitarias y a los integrantes del Pleno, dadas sus funciones de órganos de segunda instancia, se dejó la denominación de “Magistrados” y “Salas”; con la salvedad de la Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción que, aun cuando fuere órgano de primera instancia, debido a su especialidad y función respecto del sistema nacional anticorrupción, se estimó pertinente dejarle su denominación de Sala y su titularidad a un magistrado; estas denominaciones de jueces y magistrados, se dijo, eran acordes a la naturaleza de la función jurisdiccional que desempeña el tribunal.
80. En ese sentido, si bien en la motivación legislativa de la emisión de la ley no se advierte alguna específicamente dirigida a justificar los requisitos de elegibilidad que se propusieron como exigibles para quienes ocuparan el cargo de magistrado de dicho tribunal, en su informe, el legislador local argumentó, respecto de todos los cargos controvertidos en la presente acción de inconstitucionalidad, que al exigir como requisito a los aspirantes a los distintos cargos no haber sido condenados por la comisión de los delitos allí referidos, en uso de su facultad de configuración legislativa, tuvo en cuenta que los cargos a desempeñar se refieren a la impartición de justicia como una de las funciones públicas más relevantes del Estado, necesaria para preservar el estado de derecho y la seguridad jurídica; de ahí que la exigencia busca garantizar a la sociedad que las personas que imparten justicia han evitado en todo momento incurrir en conductas contrarias a la seguridad pública, a la paz y tranquilidad social, lo que resulta razonable, dijo, pues se trata de empleos públicos, es decir, se trata de prestar una actividad propia del Estado.
81. En el mismo tenor se manifestó el titular del Ejecutivo estatal, quien afirmó que el requisito en estudio tiende al fortalecimiento de la independencia e imparcialidad del tribunal, pues la designación de personas en los cargos aludidos tiene una dimensión política que se justifica no sólo por las funciones a desempeñar que se refieren a la administración de justicia, sino también por la legitimidad democrática de la designación, a fin de garantizar una apariencia de independencia que inspire legitimidad y confianza al justiciable, a los ciudadanos y a la sociedad, garantizando los derechos a través de una justicia administrada por hombres *probos* y *aptos*.

---

<sup>42</sup> Conforme al criterio con los siguientes datos de localización: Registro digital: 2013156; Instancia: Primera Sala; Décima Época; Materias(s): Constitucional; Tesis: 1a. CCLXIII/2016 (10a.); Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 36, Noviembre de 2016, Tomo II, página 915; Tipo: Aislada. De rubro y texto: TEST DE PROPORCIONALIDAD. METODOLOGÍA PARA ANALIZAR MEDIDAS LEGISLATIVAS QUE INTERVENGAN CON UN DERECHO FUNDAMENTAL. El examen de la constitucionalidad de una medida legislativa debe realizarse a través de un análisis en dos etapas. En una primera etapa, debe determinarse si la norma impugnada incide en el alcance o contenido inicial del derecho en cuestión. Dicho en otros términos, debe establecerse si la medida legislativa impugnada efectivamente limita al derecho fundamental. De esta manera, en esta primera fase corresponde precisar cuáles son las conductas cubiertas prima facie o inicialmente por el derecho. Una vez hecho lo anterior, debe decidirse si la norma impugnada tiene algún efecto sobre dicha conducta; esto es, si incide en el ámbito de protección prima facie del derecho aludido. Si la conclusión es negativa, el examen debe terminar en esta etapa con la declaración de que la medida legislativa impugnada es constitucional. En cambio, si la conclusión es positiva, debe pasarse a otro nivel de análisis. En esta segunda fase, debe examinarse si en el caso concreto existe una justificación constitucional para que la medida legislativa reduzca o limite la extensión de la protección que otorga inicialmente el derecho. Al respecto, es necesario tener presente que los derechos y sus respectivos límites operan como principios, de tal manera que las relaciones entre el derecho y sus límites encierran una colisión que debe resolverse con ayuda de un método específico denominado test de proporcionalidad. En este orden de ideas, para que las intervenciones que se realizan a algún derecho fundamental sean constitucionales debe corroborarse lo siguiente: (i) que la intervención legislativa persiga un fin constitucionalmente válido; (ii) que la medida resulte idónea para satisfacer en alguna medida su propósito constitucional; (iii) que no existan medidas alternativas igualmente idóneas para lograr dicho fin, pero menos lesivas para el derecho fundamental; y, (iv) que el grado de realización del fin perseguido sea mayor al grado de afectación provocado al derecho fundamental por la medida impugnada. En este contexto, si la medida legislativa no supera el test de proporcionalidad, el derecho fundamental preservará su contenido inicial o prima facie. En cambio, si la ley que limita al derecho se encuentra justificada a la luz del test de proporcionalidad, el contenido definitivo o resultante del derecho será más reducido que el contenido inicial del mismo.

82. Este Tribunal Pleno advierte que la norma en examen **sí** tiene una finalidad constitucionalmente válida.
83. Ello, en general, porque es admisible que el legislador local configure las calidades que debe cumplir el aspirante a un determinado cargo, empleo o comisión en el servicio público de la entidad federativa, como se lo permite el artículo 35, fracción VI, de la Constitución Federal, con el propósito de asegurar que la función relativa se preste por las personas más idóneas, que cuenten con un determinado perfil compatible con el puesto y con los conocimientos, aptitudes, competencias, capacidades y experiencia necesarios para realizar la función de que se trate, de acuerdo con los principios constitucionales que rigen el desempeño del servicio público, particularmente los relativos a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, entre otros, que encuentran anclaje en la Norma Fundamental<sup>43</sup>.
84. Y, en específico, porque, en criterio del Congreso local de Baja California, la finalidad que persigue el aludido requisito es asegurar que quienes ocupen el citado cargo (Magistrada o Magistrado) desempeñen sus funciones conforme a los principios constitucionales exigibles, pues el legislador local entiende que ese requisito es útil para garantizar que las personas que se designen actuarán con *rectitud, probidad y honorabilidad* en su función, cumpliendo con los principios rectores del servicio público, y particularmente con los propios de la función jurisdiccional, al tratarse de la impartición de justicia, que exige mayor legitimidad para la confianza de los justiciables y de la sociedad.
85. De modo que es dable estimar que el precepto impugnado se propone fines admisibles y legítimos en el marco constitucional.
86. **Idoneidad de la medida.**
87. El proyecto discutido en el Tribunal Pleno propuso sostener que la norma, en las porciones precisadas en este **inciso a)**, sí satisfacía esta grada del escrutinio ordinario con una interpretación conforme. Sin embargo, **la propuesta no alcanzó votación mayoritaria en este punto, lo que condujo a la desestimación de la acción de inconstitucionalidad.**
88. Las consideraciones bajo las cuales el proyecto sustentaba la idoneidad, y que pueden constatarse de la versión correspondiente, destacaban que era posible justificar en modo objetivo y razonable el requisito de no haber cometido determinados delitos establecido en el precepto para poder ejercer el cargo de Magistrada o Magistrado en el tribunal contencioso administrativo local, atendiendo básicamente a lo siguiente:
- i) Siguiendo la orientación del artículo 95, fracción IV, en relación con los artículos 116, fracción III, párrafo tercero, y 122, Apartado A, fracción IV, párrafo segundo, todos de la Constitución Federal, que prevén la misma exigencia para los cargos de Magistradas o Magistrados en los Poderes *Judiciales* de las entidades federativas.
  - ii) Considerando que la naturaleza y funciones materialmente jurisdiccionales que conciernen al puesto, así como el cúmulo de atribuciones organizativas y administrativas dentro del respectivo tribunal, evidenciaban que se trata del cargo que permite integrar los máximos órganos de justicia administrativa en la entidad federativa y es el más representativo de éstos; por tanto, que excepcionalmente, en aras de fortalecer a las instituciones de impartición de justicia como función relevante del Estado Mexicano, es dable exigir un perfil con un mayor nivel de idoneidad a quienes ocupen los puestos jerárquicamente más relevantes en ésta, garantizando frente a los justiciables y la sociedad en general, la apariencia de legitimidad de la institución desde la perspectiva moral de las personas que ejercen la función jurisdiccional, privilegiando un real interés general frente al interés particular de las personas aspirantes a dicho cargo.
  - iii) Pero se precisaba que la porción normativa examinada resultaba idónea siempre y cuando se hiciera una interpretación conforme con los artículos 1 y 35, fracción VI, de la Constitución Federal, que permitiera acotar una eventual aplicación sobreinclusiva, esto, entendiendo que en la primera parte de su texto se refiere sólo a delitos dolosos y no a delitos culposos, y que al señalar “cualquiera que haya sido la pena”, se alude a la temporalidad de la pena de prisión, pero no a penas distintas a ésta.

<sup>43</sup> Al respecto, basta destacar que el artículo 109 de la Constitución Federal, al regular las responsabilidades de los servidores públicos, deja ver claramente cuáles son los principios que rigen la realización del servicio público y que su contravención puede ser constitutiva de delito o de infracción administrativa sancionables, a saber:

"Art. 109.- Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

(...)

II. La comisión de delitos por parte de cualquier servidor público o particulares que incurran en hechos de corrupción, será sancionada en los términos de la legislación penal aplicable.

(...)

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones (...)."



89. Pero, sometido el proyecto bajo esa línea de consideraciones al Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se obtuvo un empate de cinco votos. Las señoras Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández (en contra de la metodología) y Ríos Farjat y los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron a favor de la propuesta; mientras que la señora Ministra Ortiz Ahlf y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.
90. De manera que, al no alcanzarse una mayoría calificada, se declaró desestimada la acción respecto de la invalidez solicitada por la Comisión accionante en relación con el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en la remisión que hace al artículo 60, fracción VI, de la Constitución local, en la porción normativa que establece: “*No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena*”. Ello con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B. “(...) u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público”**
91. Sobre esta parte del precepto impugnado (artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 60, fracción VI, de la Constitución local) de igual modo procede aplicar un escrutinio ordinario de proporcionalidad (de acuerdo con lo expuesto en los **párrafos 76 y 77** anteriores); y es claro que la norma entraña un trato diferenciado, por la misa razón que se explicó en el **párrafo 78 supra**.
92. Asimismo, para evitar repeticiones innecesarias, se precisa que la porción normativa que aquí se analiza tiene una **finalidad constitucionalmente válida**, conforme a las consideraciones expuestas en los **párrafos 79 a 85** de esta resolución.
93. **Sin embargo**, la porción normativa “*u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*” **no es idónea**.
94. Ello, pues es claro que la intención de la norma, en su contexto, es otorgar al aplicador de la misma un amplio margen de discrecionalidad para que, a su juicio, decida cuándo la comisión de un delito, cualquiera que haya sido, afectó la buena fama de la persona en el concepto público y, sobre esa base, le niegue la pretensión de participar siquiera como aspirante al cargo.
95. Es preciso resaltar que este Tribunal Pleno, por decisión mayoritaria, ya ha reconocido que ese enunciado normativo es ambiguo y conlleva una valoración totalmente subjetiva de la autoridad aplicadora de la norma, que lo torna inválido.
96. En efecto, en la resolución de la acción de inconstitucionalidad 259/2020<sup>44</sup>, este Pleno tuvo en cuenta que el enunciado “*contar con buena fama pública*” era un concepto que ya había sido analizado en la diversa acción de inconstitucionalidad 50/2015 y sus acumuladas 55/2015, 56/2015 y 58/2015<sup>45</sup>, en las que, por unanimidad de votos, se declararon inválidos los artículos 173, apartados A, fracción IV, y B, fracción XIII, y párrafos segundo y tercero, así como 278, párrafo primero, fracción II, inciso j), del Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que establecían dicho requisito para los candidatos a ocupar cargos de elección popular.
97. Y se recordó que en aquel asunto, a la luz de los artículos 35, fracción II, de la Constitución Federal, 25 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos y 23 de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, se sostuvo que, aunque el requisito de “*contar con buena fama pública*” tuviera una finalidad válida e imperiosa en una sociedad democrática y, además, la Constitución Federal hiciera referencia a las características de probidad, honorabilidad y honradez como deseables en el servicio público, la medida no estaba estrechamente vinculada a dicha finalidad porque el concepto de “*buena fama*” está construido a partir de elementos ajenos a la calidad de las personas, en tanto parte de *aspectos subjetivos* que no necesariamente definen cualidades propias de aquella (en aquel caso, el candidato), sino que conciernen a la opinión que de dicha persona tenga la comunidad, la cual puede estar basada en cuestiones ajenas a la honorabilidad.

<sup>44</sup> Resuelta el treinta de noviembre de dos mil veintiuno bajo la ponencia del señor Ministro Aguilar Morales.

<sup>45</sup> Resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública de diez de noviembre de dos mil quince.

98. Además, se hizo notar que el enunciado normativo “*contar con buena fama pública*” allá analizado no preveía criterios para “acreditar” el requisito de buena fama, pero sí establecía un procedimiento para atacarla mediante “declaraciones de personas de reconocida probidad ante notario público”, con lo cual se entraba en un terreno de grave indeterminación normativa al no establecerse ningún elemento objetivo para el acreditamiento del requisito, con base en el cual la autoridad aplicadora tomaría la decisión sobre el registro del candidato, lo que dejaba en sus manos la posibilidad de negar la oportunidad de contender a cualquier ciudadano que a su juicio no goce de la reputación, estimación y prestigio, señalada por la ley.
99. En ese sentido, orientado por ese precedente, este Alto Tribunal, en relación con el requisito “*pero si se tratare de otro delito que lesione su buena fama, éste se considerará inhabilitado para el desempeño del cargo, cualquiera que haya sido la pena impuesta*”, en relación con el puesto de juez de justicia administrativa, en la acción de inconstitucionalidad 259/2020 que se comenta, también reconoció que el concepto “buena fama” resulta ambiguo y altamente subjetivo, pues aun cuando se ligue a la comisión de delito depende del juicio valorativo y de lo que estime correcto la persona que deba aplicar la norma, al margen del tipo de delito y de la pena, lo que da cabida a la posibilidad de que la apreciación de si el delito lesionó o no la buena fama del aspirante dependa sólo de la opinión del aplicador sobre la persona o sobre la gravedad o repercusión social del delito, pero que en realidad no guarde relación con calidades de ésta para desempeñar el cargo público respectivo.
100. En esa línea, en este último precedente se recordó que este Tribunal Constitucional ya había reconocido la invalidez de hipótesis normativas de contenido semejante, por su carga de subjetividad, como fue el caso del enunciado “*un modo honesto de vivir*”, examinado y declarado inválido en la acción de inconstitucionalidad 107/2016<sup>46</sup>.
101. Asimismo, se precisó que, si bien en la diversa acción de inconstitucionalidad 67/2018 y su acumulada 69/2018<sup>47</sup> se reconoció la validez del enunciado “*gozar de buena reputación*” en relación con normas de ordenamientos del Estado de Michoacán de Ocampo que establecían requisitos de elegibilidad para diversos cargos en el servicio público, y dicho concepto se podría estimar semejante al de “*buena fama*”, pues ambos hacían referencia a la opinión de otros sobre la persona, lo cierto era que para este último caso no era aplicable dicho precedente, pues, en torno a gozar de buena reputación, en aquel asunto se determinó que esta se presumía, por lo que quedaba satisfecha con la sola manifestación del aspirante y en todo caso correspondía al aplicador desvirtuarla; mientras que en el caso allí en estudio era factible negar el acceso al cargo y restringir el derecho si a juicio de la autoridad encargada de calificar los requisitos, el delito cometido por el aspirante, lesionó su buena fama.
102. Así, atento a lo sostenido en la acción de inconstitucionalidad 259/2020, aquí se retoman las consideraciones anteriores y se llega a la conclusión de que la hipótesis normativa “*u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*”, respecto del cargo de **Magistrada o Magistrado** en el tribunal contencioso administrativo de Baja California, **no satisface la exigencia de idoneidad** para alcanzar la finalidad constitucional de la norma, dado que, se reitera, entraña una valoración altamente subjetiva de la persona que debe aplicar la norma, que en el caso, como se explicó, es el titular del Ejecutivo del Estado de Baja California como autoridad con el poder de decisión para integrar la terna de personas que participaran para acceder a dicho cargo y someterla a la decisión del Congreso del Estado, pero ya sobre la base de que quienes participan en la terna cumplen los requisitos que exige la legislación; de manera que debe reconocerse que esta parte del precepto genera inseguridad jurídica y, además, necesariamente trascenderá sin clara justificación al derecho de acceso a un cargo, empleo o comisión en el servicio público en condiciones de igualdad.
103. En consecuencia, la hipótesis “*u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*” debe declararse **inválida**, y debe cesar en este punto el examen de proporcionalidad en relación con dicha porción normativa.
104. **Conclusión.** Se declara la **invalidez** del artículo 8, fracción I, respecto del contenido normativo que toma del artículo 60, fracción VI, de la Constitución local, en la parte que dice: “*u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*”.

<sup>46</sup> Fallada en sesión de veintitrés de enero de dos mil veinte, bajo la ponencia de la señora Ministra Esquivel Mossa.

<sup>47</sup> Resuelta en sesión de treinta de julio de dos mil veinte, por mayoría de 6 votos en ese punto, de los señores Ministros Esquivel Mossa, Franco González Salas, Piña Hernández en contra de las consideraciones, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Laynez Potisek votaron en contra.

**VI.2.II. El requisito previsto en el artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 62, fracción V, de la Constitución local, respecto del cargo de juez**

105. En lo que atañe al cargo de **juez**, en el artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en relación con el precepto 62, fracción V, de la Constitución local<sup>48</sup>, para el examen del requisito de elegibilidad, por razón de orden, se precisa que la norma también se analizará en dos partes, a saber:
- A) “(...) y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”.
- B) “(...) u otro que lesione la buena fama en el concepto público”.
106. En ese orden se estudian.
- A. “(...) y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”**
107. Como ya se refirió, la Comisión actora dirige sus argumentos en forma general respecto de todas las normas impugnadas en su demanda; y, en esencia, por cuanto a la hipótesis que en este punto se analiza, es dable colegir que la invalidez se sustenta en que: (i) la norma es *sobreinclusiva* y no es posible establecer una justificación objetiva y razonable en relación con las funciones del puesto a desempeñar y (ii) porque es un requisito que excluye del acceso al cargo público a partir de la condición social de la persona que ha cometido delito en el pasado, aun cuando ya hubiere cumplido la pena, siendo una exigencia basada en un juicio moral que no garantiza que el futuro desempeño del puesto se realice con apego a los principios del servicio público.
108. **Tipo de escrutinio.** Igual que se procedió en el apartado que antecede, y por las razones ya precisadas en los párrafos **76 y 77** *supra*, conforme al criterio mayoritario de este Tribunal Pleno, la norma controvertida se someterá a un escrutinio ordinario en relación con el derecho de igualdad y el derecho de acceder a un cargo en el servicio público en condiciones de igualdad aplicando el test de proporcionalidad.
109. **Distinción o trato diferenciado.** La norma sí entraña un trato diferenciado entre personas que se pueden colocar en una situación similar jurídicamente relevante, pues entre el universo de aspirantes que puedan reunir *las calidades exigidas* para ocupar el cargo de juez en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, concernientes a la capacidad y experiencia necesarias para realizar la función correspondiente, o a otros elementos delimitadores del perfil del interesado, *se distingue* a quienes hayan sido sujetos de una condena por la comisión de delito de quienes no hayan atravesado por dicha circunstancia *para excluir a los primeros* de la posibilidad de acceder al cargo referido.
110. **Finalidad constitucionalmente válida.** En relación con esta grada del escrutinio, se hace remisión a lo ya expuesto en los párrafos **79 a 85** de esta resolución, en el sentido de que, de conformidad con la exposición de motivos del proceso legislativo de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California y, sobre todo, de los informes de las autoridades demandadas, se constata que la finalidad del legislador al establecer el requisito de no haber cometido delito (con la configuración empleada en el precepto analizado) para acceder al cargo público en cuestión fue garantizar a la sociedad que las personas que participan en los órganos de impartición de justicia no han incurrido en conductas reprochadas por el derecho penal, esto para asegurar que el servicio público se preste conforme a los principios que lo rigen, para el fortalecimiento de la independencia e imparcialidad de la institución y *para que la legitimidad de la designación genere confianza en los justiciables y la sociedad*, tomando en cuenta que dicha función es relevante en la configuración del Estado para asegurar el estado de derecho y la paz social.

<sup>48</sup> “ARTÍCULO 9. Para ser nombrado Juez, se requiere:

I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Juez del Poder Judicial del Estado, contenidos en el artículo 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

(...)”.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2020)

ARTÍCULO 62.- Los Jueces serán designados bajo el proceso de examen psicométricos y de oposición, mismo que aplicará el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en los términos de esta Constitución y la Ley; durarán cinco años en el cargo, y podrán ser ratificados hasta por dos periodos más, cuando se distinguen en el ejercicio de sus atribuciones y una vez que fueren evaluados atendiendo a los criterios objetivos que disponga la Ley. En ningún caso podrán permanecer por más de quince años en el cargo. Para ser Juez se requiere:

(...)

(REFORMADA, P.O. 2 DE FEBRERO DE 2007)

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena;

(...)”.

111. Por tanto, aquí se reitera que el requisito en cuestión sí tiene una finalidad constitucionalmente válida porque es admisible que el legislador local configure las calidades que debe cumplir el aspirante a un determinado cargo, empleo o comisión en el servicio público de la entidad federativa con el propósito de asegurar que la función relativa se preste por las personas idóneas que cuenten con un determinado perfil compatible con el puesto y con los conocimientos, aptitudes, competencias, capacidades y experiencia necesarios para realizar la función de que se trate, de acuerdo con los principios constitucionales que rigen el desempeño del servicio público; siendo que el legislador estima que con dicho requisito se garantiza que quienes ocupen el cargo realicen sus funciones conforme a ello y actúen con *rectitud, probidad y honorabilidad* en la administración de justicia administrativa y se garantiza la legitimidad en la designación para la confianza de los justiciables y la sociedad; todos ellos fines admisibles en nuestro marco constitucional.
112. **Idoneidad de la medida.**
113. El proyecto discutido en el Tribunal Pleno propuso sostener que la norma, en las porciones precisadas en este **inciso a)**, sí satisfacía esta grada del escrutinio ordinario, con una interpretación conforme. Sin embargo, **la propuesta no alcanzó votación mayoritaria en este punto, lo que condujo a la desestimación de la acción de inconstitucionalidad.**
114. Las consideraciones bajo las cuales el proyecto sustentaba la idoneidad, y que pueden constatarse de la versión correspondiente, destacaban que era posible justificar en modo objetivo y razonable el requisito de no haber cometido determinados delitos establecido en el precepto para poder ejercer el cargo de juez en el tribunal contencioso administrativo local, atendiendo básicamente a lo siguiente:
- iv) Siguiendo la orientación del artículo 95, fracción IV, en relación con los artículos 116, fracción III, párrafo tercero, y 122, Apartado A, fracción IV, párrafo segundo, todos de la Constitución Federal, que prevén la misma exigencia para los cargos de Magistradas o Magistrados en los Poderes *Judiciales* de las entidades federativas; esto, advirtiendo que si bien la Norma Fundamental no prevé el requisito para juezas o jueces, era dable justificarlo también respecto de éstos, bajo las mismas razones que para magistradas o magistrados.
  - v) Considerando que la naturaleza y funciones materialmente jurisdiccionales que conciernen al puesto, así como el cúmulo de atribuciones organizativas y administrativas que le conciernen, evidenciaban que se trata de un cargo de titularidad y representativo del órgano; por tanto, que excepcionalmente, en aras de fortalecer a las instituciones de impartición de justicia como función relevante del Estado Mexicano, es dable exigir un perfil con un mayor nivel de idoneidad a quienes ocupen los puestos jerárquicamente más relevantes en ésta, garantizando frente a los justiciables y la sociedad en general, la apariencia de legitimidad de la institución desde la perspectiva moral de las personas que ejercen la función jurisdiccional, privilegiando un real interés general frente al interés particular de las personas aspirantes a dicho cargo.
  - vi) Pero se precisaba que la porción normativa examinada resultaba idónea siempre y cuando se hiciera una interpretación conforme con los artículos 1 y 35, fracción VI, de la Constitución Federal, que permitiera acotar una eventual aplicación sobreinclusiva, esto, entendiendo que al señalar en su texto “cualquiera que haya sido la pena”, se alude a la temporalidad de la pena de prisión, pero no a penas distintas a ésta.
115. Pero, sometido el proyecto bajo esa línea de consideraciones al Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se expresaron seis votos en contra de la propuesta y cuatro votos a favor de la misma. Las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. Mientras que las señoras Ministras y los señores Ministros Piña Hernández (en contra de la metodología), Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron a favor.
116. De manera que, al no alcanzarse una mayoría calificada, se declaró desestimada la acción respecto de la invalidez solicitada por la Comisión accionante en relación con el artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en la remisión que hace al artículo 62, fracción V, de la Constitución local, en la porción normativa que establece: “*no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena*”; ello con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**B. “(...) u otro que lesione la buena fama en el concepto público”**

117. Sobre esta parte del precepto impugnado (artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 62, fracción V, de la Constitución local) de igual modo procede aplicar un escrutinio ordinario de proporcionalidad (de acuerdo con lo expuesto en los **párrafos 76 y 77** de esta resolución); y es claro que la norma entraña un trato diferenciado, por la misma razón que se explicó en el **párrafo 78 supra**.
118. Asimismo, para evitar reiteraciones, se precisa que la porción normativa que aquí se analiza tiene una **finalidad constitucionalmente válida**, conforme a las consideraciones expuestas en los **párrafos 79 a 85** de esta resolución.
119. **Sin embargo**, la porción normativa “*u otro que lesione la buena fama en el concepto público*” **no es idónea**.
120. Esto, pues también debe tenerse aquí por reproducido lo expuesto por este Alto Tribunal en los párrafos **94 a 102** de este fallo, en el sentido de que, conforme a sus precedentes, el enunciado normativo en estudio vulnera la seguridad jurídica y se torna inidóneo para contribuir en el propósito buscado por la norma, pues se trata de una hipótesis ambigua que otorga una amplia discrecionalidad del aplicador del supuesto (en el caso, el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California que es a quien corresponde la designación de los jueces de primera instancia en dicho órgano) y que implica una valoración totalmente subjetiva de dicha autoridad sin elementos objetivos que sirvan de base para ello, por lo que necesariamente se puede afectar también sin justificación el derecho de acceder al cargo público en condiciones de igualdad.
121. **Conclusión**. Por tanto, la hipótesis “*u otro que lesione la buena fama en el concepto público*”, que el artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California toma del artículo 62, fracción V, de la Constitución local, debe declararse **inválida**, y debe dar por concluido el estudio de proporcionalidad respecto a dicha porción de la norma cuestionada.

**VI.2.III. Análisis del requisito previsto en el artículo 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, respecto de los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario**

122. El precepto que corresponde analizar en este apartado dispone:  
“ARTÍCULO 15. Para ser Secretario de Estudio y Cuenta o Secretario de Acuerdos del Tribunal, se requiere:  
(...)  
**IV. No haber sido condenado por delito intencional; y,**  
(...)  
Para ser Actuario del Tribunal, se requiere cumplir con los mismos requisitos que se establecen para Secretario de Estudio y Cuenta o Secretario de Acuerdos, excepto la experiencia profesional a que se refiere la tercera fracción”.
123. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna como inconstitucional la fracción VI, es decir, el hecho de que para ocupar los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos o Actuario en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California se exija “**No haber sido condenado por delito intencional**”.
124. Y como se ha expuesto en apartados anteriores, dado que la accionante dirigió sus conceptos de invalidez en forma general respecto de las diversas normas impugnadas, es dable colegir que sus líneas de argumentación torales, aplicables a esta norma en específico, son particularmente dos: **primero**, la aseveración de que resulta *sobreinclusiva* porque su amplitud no permite establecer una justificación objetiva y razonable en relación con las funciones de los puestos a desempeñar y, **segundo**, porque el requisito excluye el acceso a los cargos públicos con base en la condición social de la persona por haber cometido delito en el pasado, pese a que ya se hubiere compurgado la pena impuesta, lo que evidencia un trato injustificado y contrario al principio de igualdad, porque tal exigencia no garantiza que el desempeño futuro del puesto se realice de conformidad con los principios del servicio público.
125. En el caso de los cargos públicos a que se refiere el precepto en cuestión, este Tribunal Pleno estima que los argumentos de la actora sí tienen la solidez y el peso suficiente para ser acogidos como **fundados** y declarar **la invalidez** de la norma.
126. **Tipo de escrutinio**. Como se ha procedido en apartados anteriores, y por las razones señaladas en los párrafos **76 y 77 supra**, procede aplicar un escrutinio ordinario a la medida legislativa en relación con el derecho de igualdad y el derecho de acceder a un cargo en el servicio público en condiciones de igualdad bajo la metodología de proporcionalidad ya referida.

127. **Distinción o trato diferenciado.** De igual modo, respecto de la norma aquí examinada, está claro que sí establece un trato diferenciado entre sujetos que se pueden colocar en una situación similar jurídicamente relevante, pues entre el universo de aspirantes que puedan reunir las calidades exigidas para ocupar el cargo de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos o Actuario en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, concernientes a la capacidad y experiencia necesarias para realizar las funciones respectivas, o a otros elementos delineadores del perfil del interesado, *se distingue* a quienes hayan sido sujetos de una condena por la comisión de delito intencional de quienes no hayan atravesado por dicha circunstancia *para excluir a los primeros* de la posibilidad de acceder a los cargos en cuestión.
128. **Finalidad constitucionalmente válida.** Al respecto, se tiene aquí por reproducido lo establecido por este Pleno en los párrafos **79 a 85 supra**, donde ya quedó evidenciado que la exigencia de requisitos de elegibilidad para los cargos públicos discutidos en esta acción de inconstitucionalidad, como el relativo a *“No haber sido condenado por delito intencional”*, sí tienen una finalidad válida y admisible en el marco constitucional, pues el legislador buscó garantizar a los justiciables y a la sociedad en general que las personas que ocuparan cargos dentro de la institución impartidora de justicia administrativa local se desempeñen bajo los principios que rigen el servicio público pero, sobre todo, generar confianza en la legitimidad de la designación, excluyendo de dichos cargos a quienes en el pasado han incurrido en conductas delictivas intencionales reprochadas penalmente; ello, tomando en cuenta que dicha función es relevante en la configuración del Estado para asegurar el estado de derecho y la paz social.
129. **Idoneidad de la medida.** Este Tribunal Pleno estima que el precepto en estudio **no** satisface esta grada del escrutinio ordinario.
130. Ello, pues **tratándose de los puestos a los que se refiere el artículo 15, fracción IV, de la ley de dicho tribunal**, se torna imprescindible, al sopesar la afectación al derecho de igualdad y de acceder a un cargo público en condiciones de igualdad frente a la finalidad constitucional, examinar la idoneidad de la medida implementada en relación con las funciones que atañen a dichos cargos.
131. Así, se estima pertinente señalar cuáles son las funciones aludidas de acuerdo con la misma legislación.
132. Los **Secretarios de Estudio y Cuenta y Secretarios de Acuerdos** se encargan de lo siguiente:
- “(…)
- ARTÍCULO 33. El Secretario General de Acuerdos estará adscrito al Pleno, y tendrá las siguientes facultades:
- I. Acordar con el Magistrado Presidente, lo relativo a las sesiones del Tribunal en Pleno;
  - II. Dar cuenta en las sesiones del Pleno, tomar la votación de los Magistrados, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;
  - III. Engrosar los fallos del Pleno autorizándolos con su firma en unión del Presidente;
  - IV. Llevar el turno de los Magistrados que deban formular ponencias para la resolución del Pleno;
  - V. Tramitar y firmar la correspondencia administrativa del Pleno, que no competa al Presidente;
  - VI. Llevar el registro de las personas que puedan ser designadas peritos terceros o en rebeldía de las partes;
  - VII. Expedir y certificar constancias que obran en los expedientes;
  - VIII. Proyectar los autos y resoluciones que le indique el Presidente del Tribunal; y,
  - IX. Las demás que le encomiende el Presidente del Tribunal, esta Ley y demás Ordenamientos legales.
- ARTÍCULO 34. Son facultades de los Secretarios de Estudio y Cuenta, las siguientes:
- I. Auxiliar a los Magistrados del Pleno en la formulación de proyectos de resoluciones que se les encomienden;
  - II. Suplir las faltas temporales del Secretario General de Acuerdos; y,
  - III. Las demás que les encomienden los Magistrados del Pleno, el Secretario General de Acuerdos, esta Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Los Secretarios de Estudio y Cuenta estarán adscritos al Pleno.

ARTÍCULO 35. Son facultades de los Secretarios de Acuerdos, las siguientes:

- I. Auxiliar al Titular del Órgano de su adscripción en la formulación de proyectos de autos de trámite y de resoluciones que se les encomienden;
- II. Efectuar las diligencias que les encomiende el Titular del órgano de su adscripción, cuando éstas deban practicarse fuera del local del Tribunal;
- III. Redactar y autorizar las actas de las audiencias en las que les corresponda dar cuenta y autorizar las resoluciones que recaigan en los expedientes;
- IV. Expedir y certificar constancias que obren en los expedientes; y,
- V. Las demás que les encomienden los Magistrados, los Jueces, el Secretario General de Acuerdos, esta Ley y demás ordenamientos.

Los Secretarios de Acuerdos estarán adscritos a las Salas y a los Juzgados.

133. De manera que las personas que se nombren en estos cargos participan de la función materialmente jurisdiccional en sentido amplio al encargarse primordialmente del auxilio a los titulares de los órganos en la elaboración de todo tipo de resoluciones y cuentan con fe pública para realizar diligencias que el titular les encomiende dentro y fuera de la sede del órgano, además de tener encomendadas diversas actividades organizativas y de distinta naturaleza en el funcionamiento del mismo, pero respecto de ellas prevalece la característica de que *no tienen facultades decisorias* en la resolución de los asuntos competencia del Juzgado, Sala o Pleno respectivo, las que únicamente asisten al titular.

134. Los **actuarios** tienen las siguientes facultades:

“ARTÍCULO 36. Son atribuciones de los Actuarios:

- I. Notificar en tiempo y forma prescritos por la Ley, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnadas;
- II. Formular los oficios de notificación de los acuerdos que se dicten y enviarlos a su destino, asentado en el expediente, la razón de haber hecho la notificación y de haber entregado los oficios de notificación, respectivos;
- III. Practicar las diligencias que les encomienden los Magistrados y Jueces de su adscripción; y,
- IV. Las demás que les señalen los Magistrados, los Jueces, el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Estudio y Cuenta y Secretarios de Acuerdos, esta Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

Los Actuarios estarán adscritos al Pleno, a las Salas o a los Juzgados.

135. Así, el cargo de actuario implica primordialmente realizar actividades que participan de la función materialmente jurisdiccional del órgano en sentido amplio, en la medida en que realiza actos procesales (notificaciones y diligencias dentro y fuera de la sede del órgano), además de que le asiste la fe pública, pero su actividad es *ejecutiva*, para cumplimentar lo que le ordene el titular, de modo que tampoco *ejerce facultades decisorias* en la resolución de los asuntos materia de la competencia del órgano.
136. Sobre esa base, se reconoce razón a la accionante en cuanto a que el requisito de “*No haber sido condenado por delito intencional*” resulta **sobreinclusivo**, se insiste, ponderando las implicaciones de los cargos en cuestión, pues en el texto normativo tienen cabida una serie de supuestos que no permiten con toda certeza y de manera consistente establecer un vínculo claro, indefectible, objetivo y razonable con ellos.
137. Así se considera porque, si bien la fracción impugnada alude únicamente a delitos intencionales, por ende, es dable sostener que excluye a los delitos cometidos por culpa, *no se hace distinción respecto del tipo de pena y de su duración*, lo que da cabida incluso a delitos intencionales cuya pena no haya sido de prisión o que siendo de este tipo, por la menor relevancia de la conducta típica, hubiere ameritado una temporalidad reducida.
138. Pero, además, la hipótesis normativa no distingue entre: (i) delitos graves y no graves; (ii) delitos en función del bien jurídico tutelado (patrimonio, vida, salud, libertad sexual, familia, medio ambiente, vías de comunicación, seguridad, etcétera); (iii) delitos por su forma de comisión (acción o comisión por omisión); (iv) delitos según la calidad del sujeto (cometidos por particulares o por servidores públicos); (v) delitos en función del sujeto pasivo (contra las personas, la sociedad o el estado); (vi) delitos perseguidos por denuncia o por querrela de parte; (vii) delitos de competencia o fuero federal o de competencia local; (viii) posibles atenuantes o agravantes de la conducta.



139. Asimismo, no establece con precisión si se refiere a delitos cuya condena se encuentre firme o pudiere estar *subjúdice*; si la condena ya ha sido ejecutada o no; inclusive, no da pauta para atender a posibles circunstancias como las relativas a que hubiere existido una sustitución o conmutación de pena, condena condicional, indulto o reconocimiento de inocencia; tampoco se toma en cuenta el tiempo que hubiere transcurrido desde la condena o la purgación de la pena y el momento en que se pretende acceder al respectivo cargo.
140. Lo anterior da cuenta de que el supuesto normativo no permite establecer una relación objetiva y razonable entre la condena penal y las funciones de los específicos cargos públicos a que se dirige, pues incluye un amplio universo de conductas típicas sin prever otras circunstancias que pudieren ser relevantes, lo cual se estima importante si se toma en cuenta que la finalidad constitucional de la norma, como se señaló, es garantizar que el servicio público respectivo sea prestado por la persona que ocupe el cargo, conforme a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen al servicio público, de manera que un ejercicio de razonabilidad exige que por lo menos se pueda apreciar que la conducta materia de condena penal tenga un real impacto objetivo en el servicio público a realizar; sin embargo, sin una delimitación más precisa y objetiva del requisito, se torna inviable justificar una conexión razonable entre su exigencia y el desempeño de las funciones relativas.
141. Por otra parte, también se reconoce razón a la actora en cuanto argumenta que el requisito de no haber cometido delito intencional, en su sustancia, sí puede trastocar sin una justificación válida los derechos fundamentales de igualdad y de acceso a un cargo en el servicio público en condiciones de igualdad; esto en la medida de que la norma supone que el hecho de que una persona no haya sido condenada por la comisión de un delito intencional garantizará *per se* que dicha persona desarrollará las funciones inherentes a un determinado cargo, empleo o comisión en el servicio público cumpliendo cabalmente con los principios y demás exigencias propias del mismo; siendo que, como ya lo reconoció este Pleno en apartados anteriores, ese sólo hecho no permite garantizar que la persona realizará las funciones con rectitud, probidad y honorabilidad.
142. De ahí que, si bien este Pleno no ha descartado que pudiere tener cabida esa clase de requisito relacionado con no haber cometido delitos dolosos o intencionales, para acceder a algún cargo público, es menester que la relevancia de dicho cargo en la configuración del Estado Mexicano, su naturaleza, y la necesidad de proteger otros bienes jurídicos de trascendencia constitucional directamente involucrados, lo vuelva admisible en un contexto de ponderación del interés general frente al interés particular.
143. Pero, en la especie, la exigencia de no haber sido condenado por delito intencional para poder ser Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos o actuario en el Tribunal de Justicia Administrativa local no se advierte directa y claramente vinculada con la configuración de un perfil inherente al puesto a desempeñar, pues no está referida a aspectos objetivos como la preparación o experiencia profesional, o al cumplimiento de exigencias formales o sustanciales para facilitar el desempeño de las funciones en su materialidad, que se adviertan razonables para dichos cargos a efecto de garantizar, en lo posible, su correcta realización, sino que se trata de un requisito de orden moral, que trasciende a la pena pública del derecho penal, y genera un trato diferenciado en el acceso al cargo, que para estos puestos no encuentra suficiente justificación.
144. Esto último, se reitera, porque la justificación de un requisito de esa índole será excepcional, cuando objetivamente, atendiendo a la naturaleza y relevancia del cargo público, sea dable establecer una real conexión entre la exigencia y las funciones a desempeñar, que permitan privilegiar el interés general y hacer ceder la protección del interés particular.
145. Pero el caso de los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y actuario en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, si bien entrañan el desarrollo de tareas y actos que corresponden a la labor materialmente jurisdiccional en sentido amplio encomendada a dicho tribunal de justicia administrativa, porque están diseñados para auxiliar las tareas del titular y del órgano en sí, y son funciones a desempeñar sumamente necesarias e importantes en la labor del órgano, lo cierto es que, dadas las implicaciones y alcances del requisito, no se actualiza una justificación suficiente y de peso que permita convalidarlo para el acceso a dichos cargos, pues prevalece el vicio de *sobreinclusividad* que no permite vincular indefectiblemente la razonabilidad del requisito en razón de las funciones propias de estos puestos.
146. Dado que no se supera la grada de idoneidad, se torna innecesario continuar con el test de proporcionalidad respecto del requisito aquí analizado.
147. **Conclusión.** En tales condiciones, procede declarar **la invalidez** del artículo 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California.

**VII. EFECTOS**

148. En términos del artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Alto Tribunal tiene facultades para establecer los alcances y efectos de esta sentencia y cualquier elemento necesario para su plena eficacia.
149. En ese sentido, como ha quedado expuesto en este fallo, **el artículo 8, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Baja California establece como requisito para acceder al cargo de magistrado en ese tribunal que deberán cumplirse los previstos en el artículo 60 de la Constitución Política de dicha entidad federativa.
150. Pero dicho artículo 60 de la Constitución local regula un cargo distinto (magistrado del **Poder Judicial** del Estado) al que fue materia de análisis en esta acción de inconstitucionalidad (magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa local); además, se trata de una **norma que contiene varias fracciones** y, en el caso, la Comisión accionante **sólo impugnó una parte** de los contenidos de las fracciones **I y VI** de esa norma constitucional local, *que por vía de remisión* del artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, se prevén como exigibles también para el cargo de magistrado en este tribunal contencioso administrativo.
151. Ahora bien, en esta resolución se ha declarado **inválido** el **artículo 8, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California **exclusivamente en cuanto retoma del artículo 60, fracción I, de la Constitución local** la porción normativa "*por nacimiento*"; y en cuanto retoma de la fracción VI de la misma norma la parte que dice: "*u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*", porciones que no deberán ser aplicadas para el cargo de magistrado en el tribunal administrativo referido.
152. De manera que **el resto** del contenido de dichas fracciones I y VI (en las partes no invalidadas), así como las demás fracciones **no impugnadas** del artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, **válidamente continuarán rigiendo** en la regulación de requisitos de elegibilidad para el cargo de magistrado en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California a partir de la remisión que hace a ellos **el mismo artículo 8, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, el cual, para efectos de dichos aspectos no invalidados o no impugnados, habrá de estimarse válido.
153. Y en la inteligencia también de que en esta resolución **no se invalida per se** dicho **artículo 60, fracciones I y VI**, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; se reitera, porque esta norma regula **un cargo distinto** al aquí impugnado y no es la controvertida en la presente acción de inconstitucionalidad.
154. En la misma línea de lo anterior, como ha sido expuesto en esta resolución, el **artículo 9, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Baja California establece como requisito para acceder al cargo de juez en ese tribunal que deberán cumplirse los previstos en el artículo 62 de la Constitución Política de dicha entidad federativa.
155. Pero dicho artículo 62 de la Constitución local regula un cargo distinto (juez del **Poder Judicial** del Estado) al que fue materia de análisis en esta acción de inconstitucionalidad (juez del Tribunal de Justicia Administrativa local); además de que se trata de una **norma que contiene varias fracciones** y, en el caso, la Comisión accionante **sólo impugnó una parte** del contenido de la **fracción V** de esa norma constitucional local, *que por vía de remisión* del artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, se prevé como exigible también para el cargo de juez en este tribunal contencioso administrativo.
156. Ahora bien, en esta resolución se ha declarado **inválido** el **artículo 9, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, **exclusivamente en cuanto retoma del artículo 62, fracción V, de la Constitución local** la porción normativa: "*u otro que lesione la buena fama en el concepto público*", la cual no deberá ser aplicada para el cargo de juez en el tribunal administrativo referido.
157. De manera que **el resto** del contenido de dicha fracción V (en las partes no invalidadas), así como las demás fracciones **no impugnadas** del artículo 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, **válidamente continuarán rigiendo** en la regulación de requisitos de elegibilidad para el cargo de juez en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California a partir de la remisión que hace a ellos **el mismo artículo 9, fracción I**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, el cual, para efectos de dichos aspectos no invalidados o no impugnados, *habrá de estimarse válido*.

158. Y en la inteligencia también de que en esta resolución **no se invalida per se** dicho **artículo 62, fracción V**, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; se reitera, porque esta norma regula **un cargo distinto** al aquí impugnado y no es la controvertida en la presente acción de inconstitucionalidad.
159. Por otra parte, en relación con el **artículo 15, fracción IV**, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, relativo a los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario, resultó **inválida** toda la fracción.
160. En consecuencia, con base en el artículo 45 de la Ley Reglamentaria, la declaración de invalidez **en los términos precisados** surtirá efectos a partir de la fecha de notificación de los puntos resolutive de esta ejecutoria al Poder Legislativo del Estado de Baja California.
161. **Extensión de efectos.** La invalidez del artículo 8, fracción I, en relación con el artículo 60, fracciones I y VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en las porciones normativas "*por nacimiento*", y "*u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*", respectivamente, respecto del cargo de Magistrado del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, debe hacerse extensiva al **artículo 55, Apartado B, párrafo cuarto**, de la misma Constitución, que establece: "*Para ser electo Magistrado deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 60 de esta Constitución, además de los señalados en la Ley*", esto exclusivamente para los efectos ya precisados, en el sentido de que dicha remisión se entienda con exclusión de las porciones normativas aquí invalidadas.
162. Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

**PRIMERO.** Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

**SEGUNDO.** Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el contenido normativo que por vía de remisión toma del artículo 60, fracción VI, de la Constitución Política de dicha entidad, en la parte que establece: '*No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena*'; así como del artículo 9, fracción I, de la misma ley, en relación con el contenido normativo que por vía de remisión toma del artículo 62, fracción V, de la Constitución Política de dicha entidad federativa, en la parte que señala: '*(...) no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza (...) inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena*'.

**TERCERO.** Se declara la invalidez del artículo 8, fracción I, en relación con el contenido normativo que por vía de remisión toma del artículo 60, fracción I, de la Constitución Política local, en la porción '*por nacimiento*', así como de la fracción VI, en la porción '*u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*'; del artículo 9, fracción I, en relación con el contenido normativo que retoma por vía de remisión al artículo 62, fracción V, de la Constitución Política local, en la parte que dice: '*u otro que lesione la buena fama en el concepto público*'; y del artículo 15, fracción IV, todos de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante Decreto número 255 publicado en el Periódico oficial de esa entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno, en los términos del considerando VI de esta sentencia; y por extensión, se declara la invalidez del artículo 55, Apartado B, párrafo cuarto, de la misma Constitución local, en la parte que establece: '*Para ser electo Magistrado deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 60 de esta Constitución, además de los señalados en la Ley*', las cuales surtirán sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Baja California, conforme a lo expuesto en los apartados VI y VII de esta determinación.

**CUARTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

**Notifíquese** por medio de oficio a las partes, así como a las autoridades señaladas en el fallo, y archívese el expediente como concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

**En relación con el punto resolutive primero:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, 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 la competencia, a la oportunidad, a la legitimación, a la precisión de las normas impugnadas y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

**En relación con el punto resolutivo segundo:**

Se suscitó un empate de cinco votos a favor de las señoras Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández en contra de la metodología y Ríos Farjat y de los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán, y cinco votos en contra de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.2.I, denominado "El requisito previsto en el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 60, fracción VI, de la Constitución local, respecto del cargo de Magistrado", consistente en reconocer la validez del artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el DECRETO No. 255, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno, en su remisión al artículo 60, fracción VI, en sus porciones normativas "No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza" e "inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, al tenor de la interpretación conforme propuesta.

Se expresó una mayoría de seis votos en contra de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.2.II, denominado "El requisito previsto en el artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 62, fracción V, de la Constitución local, respecto del cargo de Juez", consistente en reconocer la validez del artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el DECRETO No. 255, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno, en su remisión al artículo 62, fracción V, en sus porciones normativas "no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza" e "inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, al tenor de la interpretación conforme propuesta. Las señoras Ministras Piña Hernández apartándose de la metodología y Ríos Farjat y los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron a favor.

Dados los resultados obtenidos, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez de los preceptos referidos, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**En relación con el punto resolutivo tercero:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa apartándose de las consideraciones, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra de las consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.1, denominado "Requisito de ser mexicano por nacimiento para acceder al cargo de Magistrado del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California", consistente en declarar la invalidez del artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el DECRETO No. 255, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno, en su remisión al artículo 60, fracción I, en su porción normativa "por nacimiento", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena y la señora Ministra Ríos Farjat anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.2.I, denominado "El requisito previsto en el artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 60, fracción VI, de la Constitución local, respecto del cargo de Magistrado", consistente en declarar la invalidez del artículo 8, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el DECRETO No. 255, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno, en su remisión al artículo 60, fracción VI, en su porción normativa "u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Piña Hernández votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.2.II, denominado “El requisito previsto en el artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en relación con el artículo 62, fracción V, de la Constitución local, respecto del cargo de Juez”, consistente en declarar la invalidez del artículo 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el DECRETO No. 255, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno, en su remisión al artículo 62, fracción V, en su porción normativa “u otro que lesione la buena fama en el concepto público”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Piña Hernández votaron en contra. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena y la señora Ministra Ortiz Ahlf anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.2.III, denominado “Análisis del requisito previsto en el artículo 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, respecto de los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario”, consistente en declarar la invalidez del artículo 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el DECRETO No. 255, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno. La señora Ministra Piña Hernández votó en contra.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 1) precisar que la invalidez respectiva sólo concierne a la remisión que los preceptos impugnados realizan a la Constitución Local con el objeto de que no sean aplicadas las porciones normativas invalidadas, sin que ello implique la invalidez de las normas constitucionales locales que se refieren a cargos distintos ni se excluye la aplicación del resto de los contenidos de estas normas constitucionales que no fueron impugnadas y 2) determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Baja California.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 3) declarar la invalidez, por extensión, del artículo 55, apartado B, párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. Los señores Ministros Pardo Rebolledo y Pérez Dayán votaron en contra. El señor Ministro Laynez Potisek anunció voto concurrente.

#### **En relación con el punto resolutive cuarto:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Luis María Aguilar Morales no asistió a la sesión de veintisiete de septiembre de dos mil veintidós previo aviso a la Presidencia.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ministra Ponente, **Norma Lucía Piña Hernández**.- 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 cuarenta y tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 111/2021, 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 veintisiete de septiembre de dos mil veintidós. 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 veintitres.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTES Y PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 111/2021.**

En la sesión del veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación analizó la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de los artículos 8, fracción I, 9, fracción I y 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante el Decreto número 255 publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno.

En el estudio de fondo, reflejado en el **considerando sexto** de la sentencia, se analizan dos problemas jurídicos relacionados con las normas impugnadas.

- **Problema jurídico I.** La constitucionalidad del requisito de “ser mexicano por nacimiento” para acceder al cargo de Magistrado del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California.
- **Problema jurídico II.** La constitucionalidad de diversos requisitos relacionados con la comisión de un delito en distintas variantes normativas, para acceder a los cargos de: (i) Magistrado, (ii) Juez, y (iii) Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuarios del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California:

A diferencia de la mayoría de los casos que resuelve el Tribunal Pleno relacionados con la constitucionalidad de requisitos para acceder a distintos cargos públicos, el presente asunto contiene una particularidad esencial para su resolución.

Dos de las tres normas impugnadas **remiten** los requisitos para ocupar los diversos puestos del Tribunal Administrativo mencionados a las disposiciones de la Constitución del Estado de Baja California, mismas que prevén las respectivas exigencias para acceder a cargos del Poder Judicial Local. Lo anterior se puede observar con mayor claridad en el siguiente cuadro comparativo:

| <b>Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California</b>   | <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California</b>  |
|---|--|
| <p><b>Artículo 8.</b> Para ser nombrado <u>Magistrado</u> del Tribunal, se requiere:</p> <p>I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado, contenidos en el <u>artículo 60 de la Constitución Política</u> del Estado Libre y Soberano de Baja California</p>   | <p><b>Artículo 60.</b> Para ser nombrado <u>Magistrado del Poder Judicial</u>, se requiere como mínimo:</p> <p>I.- Ser ciudadano Mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; [...]</p> <p>VI.- No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena [...].</p> |
| <p><b>Artículo 9.</b> Para ser nombrado <u>Juez</u>, se requiere:</p> <p>I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Juez del Poder Judicial del Estado, contenidos en el <u>artículo 62 de la Constitución Política</u> del Estado Libre y Soberano de Baja California</p>   | <p><b>Artículo 62.</b> [...] Para ser <u>Juez</u> se requiere: [...]</p> <p>V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena; [...]</p>  |
| <p><b>Artículo 15.</b> Para ser Secretario de Estudio y Cuenta o Secretario de Acuerdos del Tribunal, se requiere: [...]</p> <p>IV. No haber sido condenado por delito intencional; y, [...]</p> <p>Para ser Actuario del Tribunal, se requiere cumplir con los mismos requisitos que se establecen para Secretario de Estudio y Cuenta o Secretario de Acuerdos, excepto la experiencia profesional a que se refiere la tercera fracción”.</p> | <p>No hay remisión a la Constitución de la entidad federativa</p>  |

## Resolución del Tribunal Pleno

### 1. Metodología.

Con el fin de dotar contenido a la primera fracción de los artículos 8 y 9 impugnados de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, la sentencia retoma los requisitos establecidos en los numerales 60 y 62 de la Constitución estatal.

### 2. Problema jurídico I.

Con base en el criterio mayoritario del Pleno, en la sentencia se determinó que el requisito de “ser ciudadano Mexicano por nacimiento” es inconstitucional, ya que los Congresos de las entidades federativas no cuentan con facultades imponerlo.

### 3. Problema jurídico II.

Sobre el requisito para acceder al **cargo de Magistrado y Juez** consistente en “*no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena*”, el proyecto original lo consideraba constitucional. En la discusión del asunto, cinco de las Ministras y de los Ministros votaron porque dicho requisito era constitucional; en contraste, el resto consideramos que éste resultaba inválido.<sup>1</sup> Así, al no haberse alcanzado la mayoría calificada para declarar su invalidez, ésta se desestimó.

En lo que respecta al requisito para acceder al **cargo de Magistrado y Juez** consistente en “[...] *u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público*”, el Pleno declaró su inconstitucionalidad por mayoría de 8 votos.<sup>2</sup>

Finalmente, en lo relativo al requisito para acceder a los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos y Actuario, consistente en “*no haber sido condenado por delito intencional*”, el Pleno consideró que el mismo resultaba inválido.<sup>3</sup>

### 4. Efectos.

Con base en lo anterior este Alto Tribunal declaró la **invalidez directa** del artículo 15, fracción IV, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California.

Por otro lado, la sentencia explica que la fracción I de los artículos 8 y 9 impugnados, hacen una remisión al contenido normativo de los numerales 60 y 62 de la Constitución Política de dicha entidad federativa, por lo que estos **no se invalidan** para el cargo de **Juez y Magistrado del Poder Judicial**. Sin embargo, se declara su inconstitucionalidad **en la remisión que hace a dicha norma de la Constitución de la entidad**, para efecto de que éstos no se apliquen para el cargo de **Juez y Magistrado del Tribunal Administrativo**.

## Razones de disenso.

En lo que respecta al **primer problema jurídico**, tal como señalé en mi voto concurrente en la acción de inconstitucionalidad 65/2021, se comparte el criterio mayoritario que sostiene la falta de competencia de las legislaturas de los Estados para establecer dicho requisito. No obstante, también se sostiene que el mismo es contrario al principio de igualdad y no discriminación.

Sobre el **segundo problema jurídico**, se estima que el requisito para acceder al cargo de Magistrado y Juez del Tribunal Administrativo consistente en “*no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena*”, es inconstitucional, por ser sobreinclusivo y por vulnerar los principios constitucionales y convencionales de la reinserción social, en perjuicio de la igualdad y no discriminación.

Por último, en lo que concierne a los efectos, no es posible **declarar la invalidez por extensión de las normas de remisión**, ya que regulan cargos distintos a los analizados en el presente asunto. Sin embargo, no se comparte la metodología adoptada para invalidar la fracción I de los artículos 8 y 9 de la Ley analizada, toda vez que: **(i)** no es acorde con los términos del artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las

<sup>1</sup> Las Ministras y los Ministros (i) Gutiérrez Ortiz Mena, (ii) González Alcántara Carrancá, (iii) Ortiz Ahlf, (iv) Pardo Rebolledo, y (v) el Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron por la invalidez de dicho requisito. Por su parte, las Ministras y los Ministros (i) Esquivel Mossa, (ii) Piña Hernández, (iii) Ríos Farjat, (iv) Laynez Potisek, y (v) Pérez Dayán, votaron por su constitucionalidad. El Ministro Aguilar Morales no asistió a la sesión.

<sup>2</sup> Las Ministras y los Ministros (i) Gutiérrez Ortiz Mena, (ii) González Alcántara Carrancá, (iii) Ortiz Ahlf, (iv) Pardo Rebolledo, (v) Ríos Farjat, (vi) Laynez Potisek, (vii) Pérez Dayán, y (viii) el Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron por la invalidez de dicho requisito; mientras que las Ministras (i) Esquivel Mossa, y (ii) Piña Hernández, consideraron que el mismo era inválido. El Ministro Aguilar Morales no asistió a la sesión.

<sup>3</sup> Las Ministras y los Ministros (i) Gutiérrez Ortiz Mena, (ii) González Alcántara Carrancá, (iii) Esquivel Mossa, (iv) Ortiz Ahlf, (v) Pardo Rebolledo, (vi) Ríos Farjat, (vii) Laynez Potisek, (viii) Pérez Dayán, y (ix) el Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron por la invalidez de dicho requisito; mientras que la Ministra (i) Piña Hernández, consideró que el mismo era inválido. El Ministro Aguilar Morales no asistió a la sesión.

Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional; (ii) genera mayor incertidumbre y falta de certeza a las y los gobernados; y, (iii) existen otras opciones metodológicas que expondré en el apartado correspondiente y que ya han sido adoptadas por el Tribunal Pleno para declarar la invalidez de normas de remisión que generan mayor claridad.

Con el fin de ahondar en lo anterior, el presente voto se dividirá en los siguientes apartados: (i) los vicios de constitucionalidad adicionales que presenta el requisito de “ser ciudadano Mexicano por nacimiento”; (ii) la inconstitucionalidad del requisito de “no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”; y, (iii) la metodología para determinar los efectos de la sentencia, en caso de “normas de remisión”.

#### I. Requisito de “ser ciudadano Mexicano por nacimiento”.

Sobre el requisito en cuestión, el artículo 35 de la Constitución Federal establece que la nacionalidad mexicana puede adquirirse por nacimiento o por naturalización. Así, el requisito de “ser ciudadano Mexicano por nacimiento” hace una distinción que excluye a las personas mexicanas por naturalización.

El principio de igualdad y no discriminación dispone que toda persona debe recibir el mismo trato y gozar de los mismos derechos en igualdad de condiciones, siempre y cuando se encuentren en una situación similar.<sup>4</sup> En ese sentido, ya que no toda distinción es discriminatoria ni, por tanto, violatoria del principio de igualdad y no discriminación, debe analizarse si dicha distinción resulta razonable y objetiva.

Al respecto, en los mismos términos que precisé en mi voto concurrente en la acción de inconstitucionalidad 65/2021, los artículos 35 de la Carta Magna, 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establecen el derecho de “todos los ciudadanos” de participar en la dirección de los asuntos públicos, en condiciones generales de igualdad, que **exclusivamente** pueden ser reglamentadas por razones de edad, **nacionalidad**, residencia o condena, por juez competente, entre otras.

Tal como ha reconocido este Tribunal Pleno, y en concordancia con mi voto concurrente en la acción de inconstitucionalidad 82/2021 y su acumulada 86/2021, la mayoría de las ocasiones en que se ha utilizado el *test de escrutinio estricto* en el Tribunal Pleno a efecto de determinar si una distinción es proporcional, se ha tratado de asuntos relacionados con medidas que involucran alguna de las denominadas “categorías sospechosas” reconocidas en el artículo 1º constitucional, o en otros tratados internacionales,<sup>5</sup> siempre que éstas no constituyan medidas afirmativas.

La Constitución Federal,<sup>6</sup> la Convención Americana sobre Derechos Humanos,<sup>7</sup> y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos,<sup>8</sup> establecen que el **origen nacional** de las personas es una categoría sospechosa, por lo que el requisito en cuestión debe analizarse a la luz de un test de proporcionalidad de *escrutinio estricto*.

De conformidad con la jurisprudencia 10/2016 derivada de la acción de inconstitucionalidad 8/2014, la medida a analizar bajo dicho escrutinio debe cumplir con las siguientes gradas: (i) perseguir un fin constitucionalmente imperioso; (ii) estar estrechamente vinculada con dicha finalidad; y, (iii) es la medida menos restrictiva posible.

En el caso concreto, el requisito en cuestión no supera dicho test al no existir ninguna justificación constitucionalmente imperiosa que demande la mexicanidad por nacimiento para ocupar el cargo bajo análisis.

Esta limitante no se relaciona con la labor y funciones que deben desempeñar las Magistradas y los Magistrados del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, y que están reflejadas en diversos artículos de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, por lo que no hay justificación para dicha exigencia.

Por tanto, al no haber una finalidad constitucionalmente imperiosa, no se supera ninguna de las gradas del test de proporcionalidad en su *escrutinio estricto* por lo que el requisito impugnado resulta discriminatorio y, por tanto, inconstitucional e inconveniente.<sup>9</sup>

<sup>4</sup> Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Observación General No. 20 “La no discriminación y los derechos económicos, sociales y culturales”, para. 10; Corte IDH, Caso de los Buzos Miskitos (Lemoth Morris y otros) Vs. Honduras. “Sentencia de 31 de agosto de 2021”, Serie C No. 432, paras. 98 y 99; Corte IDH. Caso Vicky Hernández y otras Vs. Honduras. “Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 26 de marzo de 2021”, Serie C No. 422, párr. 64. Disponible en: [https://www.corteidh.or.cr/casos\\_sentencias.cfm](https://www.corteidh.or.cr/casos_sentencias.cfm)

<sup>5</sup> Convención Americana sobre Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros.

<sup>6</sup> Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>7</sup> Artículo 1º de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

<sup>8</sup> Artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

<sup>9</sup> “IGUALDAD. CASOS EN LOS QUE EL JUEZ CONSTITUCIONAL DEBE HACER UN ESCRUTINIO ESCRITO DE LAS CLASIFICACIONES LEGISLATIVAS (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 1o. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)”. Jurisprudencia 1a./J. 37/2008, emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, Abril de 2008, página 175.



**II. Requisito de “no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”.**

Con relación al segundo motivo de disenso que se adelantó, la inconstitucionalidad de este requisito parte de reconocer que los derechos humanos no son absolutos, por lo que admiten restricciones o limitaciones justificadas.<sup>10</sup> Resulta constitucionalmente válido restringir el derecho para acceder a un cargo público a través de la imposición de requisitos cuyo objeto sea el de buscar perfiles idóneos para el desempeño de las funciones encomendadas, incluyendo el cargo para ser Magistrada o Magistrado local en materia administrativa. No obstante, dichas distinciones deben ser objetivas y razonables a la luz del parámetro de control de regularidad constitucional.

En concordancia con lo que se sostuvo en la acción de inconstitucionalidad 87/2021, resuelta el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, para analizar la constitucionalidad de ese tipo de requisitos para acceder a un cargo público es necesario conocer con certeza la naturaleza de la distinción para poder asociarlos de manera justificada con las funciones que habrán de desempeñarse en el ejercicio del cargo.

En otras palabras, el requisito tiene que guardar una relación con las funciones a desempeñar en el cargo, tal como reconoce la misma sentencia en su párrafo 68 al establecer que “para la definición de las respectivas calidades a ser establecidas en la respectiva ley, como [los] requisitos exigibles para cada empleo o comisión en el servicio público, será importante identificar las tareas o funciones inherentes a cada cargo o puesto público”.

En ese sentido, el requisito de “no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión” es sobreinclusivo, ya que no permite conocer con certeza si los delitos que ameriten la pena de más de un año de prisión están directamente relacionados con el perfil idóneo para el desempeño de las funciones para ser Juez o Magistrado.

Si bien el artículo 116 de la Constitución Federal establece como uno de los requisitos para ser Magistrado de los Poderes Judiciales Locales, precisamente el de “gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión”, lo cierto es que lo anterior sólo resulta de utilidad para analizar la libertad configurativa del legislador secundario.

Dicha libertad configurativa no se ve mermada pues aunque podría asemejarse la naturaleza del cargo de Magistrado del Poder Judicial y el de Magistrado Administrativo, no se trata de los mismos puestos. El análisis de constitucionalidad del cargo para ser Magistrado Local del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa no debe ser tratado como si fuera un cargo del Poder Judicial Local, a pesar de que materialmente, se pueda alegar cierta similitud en las funciones jurisdiccionales a desempeñar.

Por otro lado, este requisito también vulnera el derecho a la igualdad y no discriminación reconocido en los artículos 1° constitucional, 1° de la Convención Americana de Derechos Humanos, y 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, ya que excluye genéricamente a cualquier persona condenada por la comisión de un delito.

Dicha restricción atenta la reinserción social, ya que una persona que ha cumplido una pena y que busca reintegrarse a la sociedad tiene el derecho de acceder a un cargo público del país, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna. De lo contrario, se perpetuaría la estigmatización originada a partir del castigo penal, más allá de la condena que fue propiamente cumplida.

El artículo 18 constitucional establece que “el sistema penitenciario se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos, [...] **como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, observando los beneficios que para él prevé la ley**”.

En el ámbito internacional, el artículo 5.6 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como el diverso 10.3 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, disponen que el régimen penitenciario consistirá en un tratamiento cuya finalidad esencial será la reforma y la readaptación social de los penados.

La Corte Interamericana de Derechos Humanos en su Opinión Consultiva número 29, del veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, estableció que “la ejecución de las penas privativas de la libertad debe procurar que la persona del penado se pueda reintegrar a la vida libre en condiciones de coexistir con el resto de la sociedad sin lesionar a nadie, es decir, [...] conforme a los principios de la convivencia pacífica y con respeto a la ley”.

---

<sup>10</sup> Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 139/2019, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 5 de abril de 2022; Sentencia recaída al amparo directo 9/2021, resuelta por la Primera Sala, en la sesión del 29 de septiembre de 2021; Sentencia recaída al amparo directo en revisión 2397/2020, resuelta por la Primera Sala en la sesión del 9 de junio de 2021; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 108/2020, resuelta por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 19 de abril de 2021.

Asimismo, determinó que los Estados deben mitigar las barreras y obstáculos que enfrentan las personas que pasaron por el sistema penitenciario debido a los efectos nocivos que producen las condiciones actuales de privación de libertad, así como la estigmatización y deterioro asociado a la prisión que puede provocar también un ostracismo a nivel familiar y comunitario.<sup>11</sup>

Las *Reglas Mínimas para el Tratamiento de Reclusos* de la Organización de las Naciones Unidas, también conocidas como las “Reglas Nelson Mandela” establecen que: (i) los objetivos de las penas y medidas privativas de libertad son principalmente proteger a la sociedad contra el delito y reducir la reincidencia, los cuales sólo se pueden alcanzar si se aprovecha el periodo de privación de libertad para lograr, en lo posible, **la reinserción de los exreclusos en la sociedad tras su puesta en libertad, de modo que puedan vivir conforme a la ley y mantenerse con el producto de su trabajo**; y, (ii) en el tratamiento de los reclusos **no se hará hincapié en el hecho de su exclusión de la sociedad, sino en el hecho de que continúan formando parte de ella.**

Por su parte, el Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria de la Organización de las Naciones Unidas, en su reporte temático A/HRC/4/40, determinó que los sistemas penitenciarios de todo el mundo y las condiciones de encarcelamiento deben estar encaminadas a que las personas puedan reinsertarse en la sociedad, retomando todas sus actividades lícitas sin la necesidad de delinquir para su pleno ejercicio.

Derivado de lo anterior, para salvaguardar el derecho a la reinserción social de todas las personas y determinar si la comisión de cierto delito puede ser una distinción constitucionalmente válida para ocupar los cargos públicos en cuestión, se debe analizar con el mayor detalle y certeza la relación que existe entre ésta y las funciones que se desempeñarían. Ello, con el fin de no incurrir en una doble sanción para una persona que ha cumplido su pena.

Así, el hecho de que una persona haya sido condenada por un delito intencional en cualquier momento de su vida, no es determinante para concluir si tiene o no la idoneidad para ejercer el cargo de persona Jueza o Magistrada. Por ello, al ser imposible hacer esa relación, el requisito bajo análisis resulta inconstitucional e inconveniente.

### III. Metodología para determinar los efectos de la sentencia.

En lo que respecta al apartado de efectos, la sentencia declara la inconstitucionalidad de los mismos únicamente en lo que se refiere a **la remisión que hace a dicha norma de la Constitución de la entidad**, para efecto de que los requisitos que se invalidaron no estén vigentes para el cargo de **Juez y Magistrado del Tribunal Administrativo**.

Al respecto, **no es posible declarar la invalidez por extensión de las normas de remisión** al regular cargos distintos a los analizados en el presente asunto. No obstante, no se comparte la metodología adoptada para invalidar los requisitos en cuestión, ya que se observan otras opciones metodológicas que ya han sido adoptadas por el Tribunal Pleno para declarar la inconstitucionalidad de normas de remisión y que generan mayor claridad.

El artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria en la materia establece que las sentencias dictadas por el Alto Tribunal deben contener **“los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda”**.

Como ha sido criterio reiterado por este Alto Tribunal, la declaratoria de invalidez que emita la Suprema Corte de Justicia de la Nación, acorde con la naturaleza jurídica de este medio de control constitucional, tendrá como efecto expulsar del orden jurídico nacional a la porción normativa contraria al Texto Fundamental.<sup>12</sup>

Pese a que la sentencia busca expulsar del ordenamiento jurídico aquellos requisitos que se declararon inconstitucionales, en la práctica se crea una especie de invalidez ficticia, pues lo que hace constar la expulsión de los mismos es la sentencia de este Alto Tribunal, sin que medie una obligación específica a cargo del Poder Legislativo de la entidad federativa para subsanar los vicios de inconstitucionalidad de las normas referidas.

<sup>11</sup> Corte IDH, “Enfoques diferenciados respecto de determinados grupos de personas privadas de la libertad (Interpretación y alcance de los artículos 1.1, 4.1, 5, 11.2, 12, 13, 17.1, 19, 24 y 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y de otros instrumentos que conciernen a la protección de los derechos humanos)”, Opinión Consultiva OC-29/22 del 30 de mayo de 2022. Serie A No. 29. Disponible en: [https://www.corteidh.or.cr/docs/opiniones/seriea\\_29\\_esp.pdf](https://www.corteidh.or.cr/docs/opiniones/seriea_29_esp.pdf)

<sup>12</sup> Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 60/2018 resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 20 de enero de 2021; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 80/2019 resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 27 de abril de 2020; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 71/2018 y su acumulada 75/2018, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 7 de octubre de 2019; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 114/2017 resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 30 de mayo de 2019; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 107/2015 y su acumulada 114/2015, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 18 de junio de 2018.

Lo anterior cuestiona el alcance de los efectos dictados en esta sentencia, sobre todo tomando en cuenta que: (i) no se establecen obligaciones en los efectos a las autoridades legislativas para modificar los requisitos inválidos; (ii) las autoridades ejecutoras de la norma en este caso son la o el Gobernador del Estado, quien someterá a consideración del Congreso del Estado, la terna para que se realicen los nombramientos de Magistrados (artículos 49, fracción VII y 27, fracción XXIII de la Constitución Federal); y, (iii) que el artículo 94 de la Constitución Federal establece que las razones que justifiquen las decisiones de las sentencias la Suprema Corte de Justicia de la Nación serán obligatorias para **las autoridades jurisdiccionales** de la Federación y de las entidades federativas.

Sobre la obligación al Legislador de modificar la norma, en otras ocasiones la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido los efectos de la sentencia de manera contundente para brindar certeza jurídica a las y los gobernados.

En la acción de inconstitucionalidad 274/2020, el Tribunal Pleno reconoció que el efecto de las sentencias se puede postergar por un lapso razonable. En otros casos, el efecto ha consistido en **la reviviscencia** de las normas vigentes con anterioridad a las que han sido expulsadas del ordenamiento jurídico para garantizar un mínimo indispensable de certeza jurídica.

En las acciones de inconstitucionalidad 212/2020, 84/2016, 81/2018 y 201/2020 este Máximo Tribunal **ha establecido un plazo** para que los Congresos locales den cumplimiento a las declaraciones de invalidez así como para que los efectos de ésta comiencen a surtir efectos.

En el presente caso, es verdad que se invalidan los requisitos considerados inconstitucionales. No obstante, de la sentencia no se desprende que el texto de la norma impugnada deba ser modificado por el Poder Legislativo, por lo que el mismo quedaría intacto aún después de haber sido declarado inválido.

Toda vez que una de las autoridades que participa en el proceso de selección de los cargos impugnados es la o el Gobernador de la entidad federativa, éste tendría que observar la sentencia emitida en el presente caso para entender que los requisitos invalidados de los artículos 8 y 9 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California no están vigentes.

Aunque lo anterior es deseable, no se otorga la suficiente certeza sobre el cumplimiento de la presente sentencia, especialmente al considerar que en el ordenamiento jurídico mexicano impera el principio de legalidad.

A pesar de que en caso de una aplicación indebida de los requisitos invalidados, una o un aspirante podría acudir a algún medio de impugnación administrativo o jurisdiccional para inconformarse en mi opinión, ello impone un obstáculo adicional e innecesario, que podría haberse evitado si se hubiera ordenado al Congreso del Estado de Baja California a modificar la norma en los términos dictados en esta sentencia.

Lo anterior sobre todo tomando en cuenta que el artículo 41, fracción VI, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, otorga un amplio margen de apreciación a este Alto Tribunal para salvaguardar la certeza y seguridad jurídica que trae como consecuencia la declaratoria de invalidez de una norma.<sup>13</sup>

En conclusión, si bien la sentencia aborda la complejidad que trae consigo una norma de remisión, este Alto Tribunal ha utilizado metodologías más claras que otorgan mayor certeza jurídica a las y los gobernados, que pudieran brindar mayor claridad en sus efectos.

Atentamente

Ministra **Loretta Ortiz Ahlf**.- 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 ocho fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente y particular formulado por la señora Ministra Loretta Ortiz Ahlf, en relación con la sentencia del veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 111/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 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.

<sup>13</sup> Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 295/2020, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 7 de junio de 2022; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 204/2020, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 7 de junio de 2022; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 109/2021, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 30 de junio de 2022; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 274/2020, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 6 de junio de 2022; Sentencia recaída a la acción de inconstitucionalidad 297/2020, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión del 7 de junio de 2022.

## VOTOS CONCURRENTES Y PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA ANA MARGARITA RÍOS FARJAT EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 111/2021.

El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión celebrada el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que se impugnaron, entre otros, los siguientes requisitos contemplados en la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California:

- Ser mexicano por nacimiento para acceder al cargo de magistrado<sup>1</sup>.
- No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena, para ser magistrado<sup>2</sup>.
- No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena, para ocupar el cargo de juez<sup>3</sup>.

La porción “*por nacimiento*” fue declarada inválida por unanimidad de diez votos<sup>4</sup>; sin embargo, la mayoría consideró que tal invalidez derivaba de que los Congresos locales no tienen facultad para regular supuestos en los que se limite el acceso a cargos públicos a los mexicanos por nacimiento en las entidades federativas porque la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos contiene reserva explícita respecto a ciertos cargos y funciones para mexicanos por nacimiento. De lo anterior desprendió la mayoría que ningún Estado puede, en ningún caso, establecer ese requisito para acceder a otros cargos distintos a los que ya están previstos en la propia Constitución federal.

Si bien coincidí en la declaratoria de invalidez de la porción normativa impugnada, no comparto las consideraciones de la sentencia, por lo que formulé el presente **voto concurrente** para exponer las razones que me llevaron a votar por la invalidez.

Por otro lado, el requisito de “no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena”, para **ser magistrado** del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, se desestimó al registrarse un empate de cinco votos<sup>5</sup>. Mientras que la propuesta de validez de la exigencia de “no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza [...], inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena” para **ser juez** del señalado tribunal, también se desestimó al registrarse seis votos por la invalidez<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> **Artículo 8.** Para ser nombrado Magistrado del Tribunal, se requiere:

I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado, contenidos en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; [...]

**Artículo 60.-** Para ser nombrado Magistrado del Poder Judicial, se requiere como mínimo:

I.- Ser ciudadano Mexicano **por nacimiento**, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

<sup>2</sup> **Artículo 8.** Para ser nombrado Magistrado del Tribunal, se requiere:

I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado, contenidos en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; [...]

**Artículo 60.-** Para ser nombrado Magistrado del Poder Judicial, se requiere como mínimo: [...]

VI.- **No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; [...]**

<sup>3</sup> **Artículo 9.** Para ser nombrado Juez, se requiere:

I. Cumplir con los mismos requisitos que para ser Juez del Poder Judicial del Estado, contenidos en el artículo 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; [...]

**Artículo 62.-** Los Jueces serán designados bajo el proceso de examen psicométricos y de oposición, mismo que aplicará el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en los términos de esta Constitución y la Ley; [...]. Para ser Juez se requiere: [...]

V. Gozar de buena reputación y **no haber sido condenado por un delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena; [...]**

<sup>4</sup> De las Ministras Piña Hernández en contra del parámetro de regularidad constitucional y consideraciones, Esquivel Mosa apartándose del parámetro de regularidad constitucional, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales y la suscrita con voto concurrente, y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena con voto concurrente, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de consideraciones. El Ministro Aguilar Morales estuvo ausente.

<sup>5</sup> La Ministra Ortiz Ahlf y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron a favor de la invalidez. Mientras que las Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández y la suscrita, y los Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votamos por la validez. El Ministro Aguilar Morales estuvo ausente.

<sup>6</sup> Las Ministras Esquivel Mossa y Ortiz Ahlf, y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra de la propuesta y por la invalidez. Las Ministras Piña Hernández y la suscrita, y los Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votamos por la validez del requisito. El Ministro Aguilar Morales estuvo ausente.

Respetuosamente, no comparto la decisión de declarar la invalidez de ambos requisitos. Si bien no se alcanzó la votación calificada requerida por el artículo 105, fracción II, constitucional<sup>7</sup>, para expulsar ambas normas del orden jurídico, lo que llevó a que se desestimara la acción en ambos supuestos, lo cierto es que no existe un pronunciamiento expreso de este Tribunal Pleno en el sentido de que las normas reclamadas son válidas. Por ello, considero necesario retomar en forma de **voto particular**, las razones por las que no comparto el criterio de invalidar este tipo de requisitos para el acceso a cargos públicos que desempeñan funciones directamente relacionadas con la administración de justicia.

**Voto concurrente respecto a la consideración que establece la falta de competencia de las entidades federativas para establecer el requisito de mexicanidad por nacimiento.**

A continuación, expongo las razones de mi disenso con el criterio mayoritario en torno a la competencia de los Congresos locales para prever como requisito para acceder a cargos públicos la nacionalidad mexicana por nacimiento, así como las que, en mi opinión, debieron de sustentar la invalidez del precepto a la luz del derecho humano a la igualdad, que evidentemente resultaba transgredido en este caso.

Respondo primero a dos interrogantes previas, que me permitirán entonces exponer las consideraciones de fondo.

**1. ¿El Congreso de Baja California estaba legislando en materia de nacionalidad, como para poder sostener que interfería con una facultad exclusiva del Congreso de la Unión?**

La respuesta es **no**. La nacionalidad está regida por el artículo 30 Constitucional, y el diverso 73 reserva facultad expresa al Congreso para “XVI. Dictar leyes sobre nacionalidad, condición jurídica de los extranjeros, ciudadanía, naturalización, colonización, emigración e inmigración y salubridad general de la República”.

Ninguna de tales actividades estaba llevando a cabo el legislador de Baja California al *restringir* el acceso a un cargo público de dicha entidad respecto a quienes fueran mexicanos por nacimiento.

**2. ¿El artículo 32 Constitucional crea un catálogo absoluto y exclusivo de cargos que entrañen la mexicanidad por nacimiento?**

También en este caso nos parece que la respuesta es **no**. Para clarificar esta respuesta, conviene transcribir el precepto (las negritas son nuestras):

*Artículo 32. La Ley regulará el ejercicio de los derechos que la legislación mexicana otorga a los mexicanos que posean otra nacionalidad y establecerá normas para evitar conflictos por doble nacionalidad.*

*El ejercicio de los cargos y funciones para los cuales, **por disposición de la presente Constitución**, se requiera ser mexicano por nacimiento, se reserva a quienes tengan esa calidad y no adquieran otra nacionalidad. Esta reserva también será aplicable a los casos que así lo señalen **otras leyes del Congreso de la Unión**. [...]*

Ciertamente, la Constitución Política del país contiene el requisito de la mexicanidad por nacimiento para acceder a diversos cargos, por ejemplo, Presidente de la República, Secretario de Estado, Diputado, Senador, Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Fiscal General de la República, Auditor Superior de la Federación, Gobernador de un Estado, Comisionado del Instituto Federal de Telecomunicaciones o de la Comisión Federal de Competencia Económica o del órgano garante en materia de transparencia, Magistrado Electoral, Consejero de la Judicatura Federal; así como para pertenecer al Ejército, a la Armada, a la Fuerza Aérea, o para ser capitán, piloto, patrón, maquinista de embarcaciones o aeronaves mexicanas<sup>8</sup>, etcétera.

<sup>7</sup> **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. [...]

Las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia sólo podrán declarar la invalidez de las normas impugnadas, siempre que fueren aprobadas por una mayoría de cuando menos ocho votos.

<sup>8</sup> Artículos 82, 91, 55, 58, 95, 102, 79, 116, 28, 6, 99, 100 y 32 constitucionales.

Lo anterior no significa, ni ha significado históricamente, que tales sean los únicos cargos públicos que estén amparados por el artículo 32 antes transcrito. El numeral 32 se limita a regular los cargos y funciones previstos **en la propia** Constitución Política del país, sin que de ahí pueda desprenderse que pretenda regular más allá que los previstos **en ella misma y en otras leyes del Congreso de la Unión**.

Es claro que la legislación interna y propia de los Estados no emana del Congreso de la Unión, sino de los Congresos locales, y también es cierto que no existe mandato expreso en este artículo 32 en el sentido que los Estados se entiendan comprendidos en tal reserva. No hay indicios de tal pretendida generalidad, sino, al contrario, de contención y de deferencia al legislador local (se refiere solo a otras leyes del Congreso de la Unión).

Lo anterior explica que las constituciones de las entidades federativas suelen contener disposiciones relativas a que reservan ciertos cargos públicos para “mexicanos por nacimiento”, como el de gobernador, diputado, fiscal general, integrante de ayuntamiento, magistrado de tribunal local, etcétera.

Tal es el arreglo político mexicano, amparado en el pacto federal previsto en la Constitución federal, medularmente en el artículo 40, que dispone que “es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental”.

Precisamente por existir este régimen de competencias es que el estudio al respecto, el competencial, debe ser preferente.

#### **I. Competencia de las legislaturas locales para regular supuestos de acceso a cargos públicos relacionados con la nacionalidad.**

En virtud de que el análisis de competencia de las legislaturas locales para legislar en cierta materia **es de estudio preferente**, lo primero por definir es si éstas cuentan o no con la facultad de establecer como requisito a un cargo público local el “ser mexicano por nacimiento”.

Una correcta metodología en estos casos consiste en definir, en primer lugar y con claridad suficiente, el régimen de competencias a favor de los Estados conforme a los principios del federalismo mexicano, sin introducir aspectos ajenos ni de derechos humanos porque constituyen un nivel o parámetro distinto de análisis de validez constitucional (del que me ocupo más adelante en el presente voto concurrente).

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en sus artículos 40<sup>9</sup> y 41<sup>10</sup> un régimen federal que otorga **autonomía a los Estados en todo lo concerniente a su régimen interior** con la única limitación de las estipulaciones y **reglas mínimas** del pacto federal, las cuales por su propia naturaleza deben ser **expresas**.

Al respecto, el artículo 124 constitucional delimita claramente las competencias entre la Federación y los Estados conforme al principio de que las facultades que no están **expresamente** concedidas a la Federación se entienden reservadas a los Estados o a la Ciudad de México<sup>11</sup>; es decir, un régimen constitucional de competencias exclusivas para la Federación y una distribución residual a los Estados.

<sup>9</sup> **Artículo 40.** Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental.

<sup>10</sup> **Artículo 41.** El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados y la Ciudad de México, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de cada Estado y de la Ciudad de México, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal. (...).

<sup>11</sup> **Artículo 124.** Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados o a la Ciudad de México, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

En el caso concreto, el primer aspecto por clarificar es que **el legislador local de Baja California no está legislando en materia de nacionalidad**, sino **condicionando un cargo al requisito de mexicanidad por nacimiento**, lo cual consiste en categorizar o definir el perfil para ocupar el puesto de magistrado del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de dicha entidad federativa, conforme a requisitos que considera deseables según su visión de las necesidades de su entidad.

Por tanto, si la reserva de legislar el requisito de mexicanidad por nacimiento para ocupar ciertos cargos públicos **no se encuentra prevista como competencia exclusiva de la Federación** en el artículo 73 Constitucional, ni en el diverso 32, ni en ningún otro, se debe reconocer la deferencia a la soberanía de los Estados en su régimen interior e interpretar que sí pueden prever en sus leyes dicho requisito.

En virtud de que todo lo no reservado a la Federación se entiende conferido a los Estados, el régimen de competencias se integra por reglas mínimas y expresas. Por esta razón, **no comparto que se pueda desentrañar una facultad exclusiva a la Federación en detrimento de los Estados a partir de algún ejercicio interpretativo que no toma en cuenta la metodología que demanda un pacto federal constitucional**, como lo es analizar en primer término el régimen de competencias.

De lo contrario, queda el precedente de que el régimen federal es algo así como una figura retórica, siendo que es la realidad nacional, y a merced de cualquier tema que se pretexto o se perciba apremiante se puede difuminar o reescribir el régimen de competencias constitucional.

Si bien es misión de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación interpretar y salvaguardar la Constitución Política del país, esto no significa atribuirle a la Federación competencias o temas que no están distribuidos así en el propio pacto federal.

## **II. Razonabilidad de la exigencia de mexicanidad por nacimiento en el caso concreto.**

Por todo lo anteriormente expuesto, considero que el Congreso del Estado de Baja California sí tenía competencia para regular supuestos en los que se limite el acceso a cargos públicos a los mexicanos por nacimiento.

Salvaguardada la competencia residual, se puede entonces realizar un análisis de razonabilidad al caso, y así resulta evidente que no existe ninguna justificación constitucionalmente válida que demande de la mexicanidad por nacimiento para ocupar el puesto de magistrado del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California.

Tal restricción no es correcta ni pertinente respecto a la labor a desempeñar, y que se encuentra descrita en diversos artículos de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California. Siendo entonces que no hay justificación para esta exigencia, es que la norma impugnada resulta discriminatoria y, por ende, inconstitucional. Considero que esto debió concluirse en la resolución de la presente acción de inconstitucionalidad, porque esta era la materia del análisis y ese era el método<sup>12</sup>.

Es posible que estemos ante un tema —exigir la nacionalidad mexicana por nacimiento para diversos cargos— que muy rara vez (si acaso) las legislaturas locales lograrían justificar respecto a por qué necesitan ese requisito de mexicanidad por nacimiento para tal o cual cargo. Advierto también que el análisis de la razonabilidad puede conducir en la gran mayoría de los casos a la invalidez de la norma; sin embargo, como he señalado, el régimen federal permite una competencia *a priori* en las exigencias de los cargos que configuran su orden de gobierno. Si resulta que se están creando hipótesis discriminadoras con esa exigencia, debería ser un tema para analizarse a partir de una razonabilidad caso por caso.

<sup>12</sup> "IGUALDAD. CASOS EN LOS QUE EL JUEZ CONSTITUCIONAL DEBE HACER UN ESCRUTINIO ESTRICTO DE LAS CLASIFICACIONES LEGISLATIVAS (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 1o. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)". Jurisprudencia 1a./J. 37/2008, emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXVII, abril de 2008, página 175. Votación: Este criterio derivó del amparo directo en revisión 988/2004 de 29 de septiembre de 2004, el cual se resolvió por unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Rosalba Rodríguez Mireles. Criterio que fue reiterado posteriormente en los amparos en revisión 459/2006, 846/2006, 312/2007 y 514/2007.

**Voto particular respecto al requisito de “no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo; fraude; falsificación; abuso de confianza [...] inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena”.**

El proyecto de sentencia proponía reconocer la validez del señalado requisito para ser magistrado y juez del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California. Sin embargo, como señalé en párrafos anteriores, la propuesta no logró una mayoría calificada en ambos supuestos y la acción se desestimó. Al respecto, considero que el requisito es razonable para el tipo de tareas que le son encomendadas a los cargos públicos directamente relacionados con el sistema de justicia.

Me parece que el Congreso local advierte una realidad social que requiere afrontarse alentando la confianza ciudadana respecto a los órganos jurisdiccionales y las personas que las encabezan, como lo son los jueces y los magistrados. Es decir, el requisito tiene como finalidad que las personas juzgadoras que ocupen los cargos en cuestión tengan una trayectoria sin mácula precisamente por las responsabilidades asignadas, que se vinculan directamente con la administración de justicia.

Finalmente, considero pertinente destacar que he sostenido un criterio *similar* en las acciones de inconstitucionalidad **106/2019**, en la que el Tribunal Pleno analizó el requisito de “*no haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia que haya causado ejecutoria*” para que una persona sea designada Vícefiscal o Titular de una Fiscalía Especializada en el Estado de Tamaulipas<sup>13</sup>; **182/2020**, en la que se estudió la exigencia de “*no haber sido condenado por delito doloso*” para que una persona acceda al cargo de Comisionada del Sistema Penitenciario de Baja California<sup>14</sup>; y la **259/2020**, en la que se analizó el requisito de “*no haber sido condenado por delito que amerite una pena corporal de más de un año de prisión*” para ocupar el cargo de juez de jurisdicción administrativa o especializado en responsabilidades administrativas del Estado de Chiapas<sup>15</sup>.

Al discutirse dichos precedentes, me manifesté por la validez de los requisitos impugnados, por la razón de que se trataba de personas que iban a perseguir delitos y/o desempeñar funciones vinculadas directamente con la procuración de justicia y la seguridad pública local.

Por lo anterior, es que en la presente acción de inconstitucionalidad voté por la validez del señalado requisito para ser magistrado y juez del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, contemplado en los artículos 8, fracción I, y 9, fracción I, de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de la señalada entidad federativa.

Ministra **Ana Margarita Ríos Farjat**.- 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 seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de los votos concurrente y particular formulados por la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, en relación con la sentencia del veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 111/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a doce de enero de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

<sup>13</sup> Resuelta el 19 de abril de 2021, por mayoría de seis votos de las Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández y la suscrita, y de los Ministros Franco González Salas, Laynez Potisek, y Pérez Dayán, respecto del considerando relativo a reconocer la validez de los artículos 21, fracción IV, en su porción normativa “*no haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia que haya causado ejecutoria*”, y 24, fracción IV, en su porción normativa “*no haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia que haya causado ejecutoria*”, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas. Los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea votaron en contra. La Ministra Piña Hernández, y la suscrita anunciamos sendos votos concurrentes. Los Ministros González Alcántara Carrancá y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos particulares. Los Ministros Franco González Salas y Laynez Potisek reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

<sup>14</sup> Resuelta el 17 de agosto de 2021, por mayoría de siete votos de la Ministra Esquivel Mossa, y de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea a favor de declarar la invalidez del artículo 17, fracción IV, de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California. La Ministra Piña Hernández y la suscrita, así como los Ministros Laynez Potisek (Ponente) y Pérez Dayán votamos en contra de la propuesta. Como no alcanzó votación calificada, se desestimó la declaratoria de invalidez del mencionado artículo.

<sup>15</sup> Fallada el 30 de noviembre de 2021, por mayoría de seis votos a favor de la declaratoria de invalidez de la porción normativa “*no haber sido condenado por delito que amerite una pena corporal de más de un año de prisión*”, de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea. Las Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández y la suscrita, y los Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votamos en contra. Como no alcanzó votación calificada, se desestimó la declaratoria de invalidez de la porción normativa impugnada.



**VOTO CONCURRENTE FORMULADO POR EL SEÑOR MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 111/2021.**

El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, en cuyo punto resolutivo tercero se determinó lo siguiente:

**“TERCERO.** Se declara la invalidez del artículo 8, fracción I, en relación con el contenido normativo que por vía de remisión toma del artículo 60, fracción I, de la Constitución Política local, en la porción *‘por nacimiento’*, así como de la fracción VI, en la porción *‘u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público’*; del artículo 9, fracción I, en relación con el contenido normativo que retoma por vía de remisión al artículo 62, fracción V, de la Constitución Política local, en la parte que dice: *‘u otro que lesione la buena fama en el concepto público’*; y del artículo 15, fracción IV, todos de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, expedida mediante Decreto número 255 publicado en el Periódico oficial de esa entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veintiuno, en los términos del considerando VI de esta sentencia; **y por extensión, se declara la invalidez del artículo 55, Apartado B, párrafo cuarto, de la misma Constitución local, en la parte que establece: ‘Para ser electo Magistrado deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 60 de esta Constitución, además de los señalados en la Ley’**, las cuales surtirán sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Baja California, conforme a lo expuesto en los apartados VI y VII de esta determinación.”

Si bien comparto el que se haya declarado la invalidez de los preceptos mencionados, no concuerdo con la decisión de declarar por extensión la invalidez del artículo 55, apartado B, párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado de Baja California, en tanto que ésta no fue impugnada.

En efecto, no pasa inadvertido que el artículo 41, fracción VI, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; sin embargo, estimo que no se está en ese supuesto, porque la norma que se declara inválida por extensión, fue emitida con anterioridad a la impugnada.

Así, por las razones expresadas, aunque comparto la determinación tomada en este asunto, me separo de la decisión de extender la invalidez a una norma diversa de la impugnada.

Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- 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 dos fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en relación con la sentencia del veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 111/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 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 \$18.1155 M.N. (dieciocho pesos con un mil ciento cincuenta y cinco 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 7 de marzo 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 11.2960 y 11.4760 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banco Invex, S.A., Banco Azteca, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 7 de marzo 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 11.00 por ciento.

Ciudad de México, a 6 de marzo 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.

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se da a conocer la Lista Nacional de personas autorizadas para emitir peritajes contables, para el ejercicio 2023.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG14/2023.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA LISTA NACIONAL DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EMITIR PERITAJES CONTABLES, PARA EL EJERCICIO 2023**

### GLOSARIO

|              |   |
|--------------|---|
| <b>CG</b>    | Consejo General   |
| <b>COF</b>   | Comisión de Fiscalización                                 |
| <b>CPEUM</b> | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos     |
| <b>DOF</b>   | Diario Oficial de la Federación                           |
| <b>INE</b>   | Instituto Nacional Electoral                              |
| <b>LGIPE</b> | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| <b>LGPP</b>  | Ley General de Partidos Políticos                         |
| <b>RF</b>    | Reglamento de Fiscalización                               |
| <b>UTF</b>   | Unidad Técnica de Fiscalización                           |
| <b>PJF</b>   | Poder Judicial de la Federación                           |

### ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de febrero de 2014, se reformó el artículo 41, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone, en su Base V, apartado A, párrafos primero y segundo, 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 la ciudadanía; asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, equidad y cuyas actuaciones son realizadas con paridad de género.
- II. Así, en dicho artículo 41, Base V, apartado B, penúltimo párrafo, se establece que corresponde al CG del INE, la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la LGIPE, en cuyo libro cuarto, título segundo, capítulos cuarto y quinto, se establecen las facultades y atribuciones de la COF y de UTF, respectivamente; así como las reglas para su desempeño y los límites precisos respecto de su competencia.
- IV. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la LGPP, en la que se establece, entre otras cuestiones: I) La distribución de competencias en materia de partidos políticos; II) Los derechos y obligaciones de los partidos políticos; III) El financiamiento de los partidos políticos; IV) El régimen financiero de los partidos políticos; y V) la fiscalización de los partidos políticos.
- V. El 30 de julio de 2020, el CG del INE aprobó el Acuerdo INE/CG174/2020, mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del RF y del Reglamento de Comisiones del CG del INE, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- VI. El 1 de septiembre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1494/2021, el CG del INE aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes y otros órganos del INE, así como la creación de la Comisión Temporal de seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2021-2022; en dicho acuerdo se determinó, entre otros, que la COF quedaría integrada por las consejeras electorales: Dra. Adriana Margarita Favela Herrera, Mtra. Carla Astrid Humphrey Jordán; y los consejeros electorales: Dr. Uuc-kib Espadas Ancona, Dr. Ciro Murayama Rendón, y presidida por el Mtro. Jaime Rivera Velázquez.

- VII.** El 7 de septiembre de 2022, mediante el Acuerdo INE/CG619/2022, el CG del INE aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes y otros órganos del INE, así como la creación de la comisión temporal de seguimiento de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023. En dicho acuerdo, se determinó la prórroga hasta el 3 de abril de 2023 de las integraciones y presidencias de las comisiones permanentes y otros órganos auxiliares establecidas mediante el Acuerdo INE/CG1494/2021
- VIII.** Que el 14 de diciembre de 2022, el Consejo de la Judicatura Federal publicó en el DOF, la lista de personas autorizadas para emitir peritajes contables ante los órganos del PJF, correspondiente al año 2023, de conformidad con el artículo 86, fracción XXIX de la Ley Orgánica del PJF, así como el numeral 7 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración de la lista de personas que pueden emitir peritajes ante los órganos del PJF.
- IX.** El 23 de enero de 2023, en su Primera Sesión Extraordinaria, la COF, aprobó por votación unánime de los presentes, el presente acuerdo.

#### CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, de la CPEUM, en relación con los numerales 29; 30, párrafos 1 y 2, y 31, párrafo 1 de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autoridad en materia electoral e independiente de sus decisiones y funcionamiento. En ejercicio de su función, tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizará con perspectiva de género. Asimismo, entre los fines del Instituto, se encuentran el contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.
2. Que el artículo 41, Base II, de la CPEUM, establece que la ley garantizará que los partidos políticos nacionales y locales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.
3. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f), g) y h) de la LGIPE; son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
4. Que el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción VI, de la LGIPE, dispone que el INE tiene la facultad para llevar a cabo la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y las candidaturas.
5. Que el artículo 42, numerales 2 y 6, de la LGIPE, prevé la creación de la COF, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por consejeras y consejeros electorales designados por el CG, y contará con una secretaría técnica que será la persona titular de la UTF.
6. Que de conformidad con el artículo 44, numeral 1, inciso jj), de la LGIPE, el CG dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones señaladas en la ley.
7. Que de conformidad con el artículo 190, numeral 2, de la LGIPE, la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de las candidaturas estará a cargo del CG por conducto de la COF.
8. Que el artículo 192, numeral 2, de la LGIPE, señala que el CG del INE ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la COF, quien emitirá los acuerdos generales y normas técnicas que se requieran para regular el registro contable de los partidos políticos y revisará las funciones y acciones realizadas por la UTF, con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización.
9. Que el artículo 26, numeral 3, del RF señala que la comisión dará a conocer la Lista Nacional de personas autorizadas para realizar peritajes contables que será publicada en el DOF dentro de los 30 días posteriores al inicio del ejercicio.

10. Que el artículo 26, numeral 4, del RF señala que podrán ser personas autorizadas para emitir peritajes contables, las y los profesionistas registrados como tal ante el PJF o ante el de cada entidad.
11. Que el artículo 2, numeral 2, del Reglamento de Comisiones del CG establece que las Comisiones ejercerán las facultades que les confiera la Ley, el Reglamento Interior, el propio Reglamento de Comisiones, los acuerdos de integración de éstas, los reglamentos y lineamientos específicos de su materia, así como los acuerdos y resoluciones del propio consejo.
12. Que el 6 de diciembre de 2022, se publicó en el DOF la lista de personas autorizadas para emitir peritajes contables ante los órganos del PJF, correspondiente al año 2023, entre otros, en materia de contabilidad.
13. Que al ser designadas deberán contar con registro vigente ante el Poder Judicial de la Federación o ante el Poder Judicial de cada entidad federativa.
14. Que las listas de personas para emitir peritajes contables ante el PJF y de los estados se modifican y actualizan periódicamente, en algunos casos año con año, por lo que se considera necesario establecer la obligación para los sujetos obligados de verificar la vigencia del registro de las personas autorizadas para emitir peritajes contables al momento en que soliciten sus servicios, ya que la lista que deberá emplearse para efectos del RF será la vigente en sus respectivos ámbitos de competencia.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V, apartados A, párrafos primero y segundo y B, penúltimo párrafo, de la CPEUM; 29, 30, 31, 42, 190, 192, numeral 1, inciso a), y numeral 2, de la LGIPE; 26, numeral 3, del RF, y el artículo 2, numeral 2, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral se ha determinado emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueba la Lista Nacional de personas autorizadas para emitir peritajes contables para el ejercicio 2023, siendo ésta enunciativa más no limitativa, con base en los considerandos antes descritos, como se detalla a continuación:

| Contaduría                       |             |                                     |
|----------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Abrego Belmont José Luis         | P.0002-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Alvarez Martínez Dora Erika      | P.0209-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Becerril Zepeda Juan Carlos      | P.0074-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Durón Jiménez Alejandro          | P.0523-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Fernández Guerra Fletes Bernardo | P.0060-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| González Arredondo Gerardo       | P.0331-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| González Cruz Daniel             | P.0334-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| González Jaramillo Flor Karina   | P.0504-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Jiménez Rivera Diana Aydee       | P.0418-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Laguna Sánchez Juan Carlos       | P.0365-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Martínez González Miguel Ángel   | P.0505-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Méndez Peredo Sergio Salvador    | P.0526-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Moreno Castro Héctor Hugo        | P.0318-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Motta Aispuro Homero Marco       | P.0561-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Motta Aispuro José Horacio       | P.0562-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Oliver Domínguez Antonio         | P.0319-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Repper Jaramillo María Inés      | P.0666-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Sánchez Anicua Beatriz Cristina  | P.0742-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Segura León Nancy Leticia        | P.0769-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Vázquez Rangel Roberto Carlos    | P.0353-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Alejo Ferreira Ismael            | P.0242-2023 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Cruz Martínez Javier             | P.0512-2023 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Jaramillo Gómez Antonio          | P.0389-2023 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Piñón Loera Elizabeth            | P.0502-2023 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Rodríguez Pelayo Alberto Javier  | P.0700-2022 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |

| Contaduría                     |             |  |
|--------------------------------|-------------|--|
| Meza López Santiago            | P.0530-2022 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE) |
| Pérez Rodríguez Antolin        | P.0089-2023 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE) |
| Venegas Puertos Mónica Daniela | P.0128-2023 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE) |
| Mendoza Reyes Jorge Alberto    | P.0323-2023 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)                  |
| Hernández Piña Luis Alberto    | P.0382-2022 | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)                   |
| Vera Reyes José Francisco      | P.0833-2022 | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)                  |
| Trujillo Beltrán Lilia         | P.0806-2022 | VIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO (ESTADO DE GUERRERO)                |
| Ibarra Ángeles Xochitl         | P.0481-2023 | VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE QUINTANA ROO)           |
| Estrada Barrera Raymundo Yair  | P.0240-2022 | VIGÉSIMO NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE HIDALGO)                 |

| Contaduría Pública                     |             |  |
|--|-------------|--|
| Aguirre López Raquel                   | P.0015-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Álvarez Campos Carlos Rúben            | P.0222-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Aragón Rosado Marco Antonio            | P.0048-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Baez Pérez Hugo Alberto                | P.0503-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Barajas Santos Reyna Esther            | P.0083-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Cedeño Velasco Fernando                | P.0155-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Desiderio Albino Javier                | P.0210-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Díaz Chávez Diana Guadalupe            | P.0211-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Esquivias Gutiérrez Martha             | P.0462-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Gallardo López Roberto Edgar           | P.0320-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| López Vera Manuel                      | P.0464-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Marina Martín Juan                     | P.0214-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Matamoros Ramírez Óscar                | P.0514-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Medina García De León Juan Ramón       | P.0520-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Morales Patlán Leticia                 | P.0330-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Muñoz López Daniel                     | P.0563-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Nevarez Castellanos Hermelinda Cecilia | P.0457-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Olivares Franco Fernando               | P.0441-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Ponce Islas Raúl Eugenio               | P.0639-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Reyes Romero Rodrigo Israel            | P.0672-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Vázquez Menchaca María Isabel Violeta  | P.0824-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Vega Mancilla Miguel Ángel             | P.0180-2023 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Zea Morales Amelia                     | P.0858-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)   |
| Alaniz Mora Esteban                    | P.0018-2022 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO)  |
| Garita López Alberto Enrique           | P.0021-2023 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO)  |
| Molina Loyola Dulce María              | P.0442-2023 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO)  |
| Molina Solís José Lorenzo              | P.0439-2023 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO)  |
| Pineda García Verónica Marisol         | P.0632-2022 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO)  |
| Soriano Aguirre Clarita Gregoria       | P.0779-2022 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO)  |
| Bernabe Uribe David                    | P.0038-2023 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Flores Rivera Fabiola                  | P.0264-2022 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Peña Manjarrez Francisco               | P.0051-2023 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Venegas Agraz Aida Graciela            | P.0832-2022 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Vázquez González Jaime Arturo          | P.0822-2022 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Bobadilla Aguiar Victor Hugo           | P.0273-2023 | QUINTO CIRCUITO (ESTADO DE SONORA)   |
| Cruz Méndez Jorge Armando              | P.0194-2022 | QUINTO CIRCUITO (ESTADO DE SONORA)   |
| Camacho Alcántara Rita                 | P.0119-2022 | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Castillo Blasco Eugenia                | P.0146-2022 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Gallegos Elizondo Marcela              | P.0281-2022 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |
| Rosado Robledo Juan José               | P.0223-2023 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |

| Contaduría Pública                  |             |   |
|-------------------------------------|-------------|---|
| Soto González Epigmenio             | P.0140-2023 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO)          |
| Piña Maldonado Juan                 | P.0220-2023 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Villaseñor Noyola Luz Adriana       | P.0404-2023 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Azcona Priego Gustavo Javier        | P.0267-2023 | DÉCIMO CIRCUITO (ESTADO DE TABASCO Y 25 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ)                                  |
| Melo Cruz Maritza Elizabeth         | P.0445-2023 | DÉCIMO CIRCUITO (ESTADO DE TABASCO Y 25 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ)                                  |
| Ferreira López Jorge Adolfo         | P.0301-2023 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| García González Robert              | P.0296-2022 | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)  |
| Osuna Flores Edgar                  | P.0599-2022 | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)  |
| Castillo Góngora Ligia Patricia     | P.0300-2023 | DECIMOCUARTO CIRCUITO (ESTADO DE YUCATÁN)   |
| Estrada Chan David                  | P.0061-2023 | DECIMOCUARTO CIRCUITO (ESTADO DE YUCATÁN)   |
| Poot Ruiz Melba María               | P.0299-2023 | DECIMOCUARTO CIRCUITO (ESTADO DE YUCATÁN)   |
| Ayala Camargo Víctor Manuel         | P.0114-2023 | DECIMOQUINTO CIRCUITO (ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA) |
| Guzmán Acosta Juan Antonio          | P.0079-2023 | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)   |
| Hernández Vázquez Celia Montserrat  | P.0080-2023 | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)   |
| Hernández Villalpando Ana Elena     | P.0081-2023 | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)   |
| Monreal Rodríguez María Guadalupe   | P.0050-2023 | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)   |
| Herrera Espinosa Rosa María         | P.0095-2023 | DECIMOCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE MORELOS)  |
| Peredo Jacobo Octavio Eduardo       | P.0479-2023 | DECIMOCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE MORELOS)  |
| Jiménez Tapia Andrés                | P.0468-2023 | VIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO (ESTADO DE GUERRERO)   |
| Cortés Álvarez Alfredo              | P.0042-2023 | VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE QUERÉTARO)   |
| Del Ángel Flores Luis Gabriel       | P.0206-2022 | VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE QUERÉTARO)   |
| Tampa Nájera Abdías                 | P.0786-2022 | VIGÉSIMO TERCER CIRCUITO (ESTADO DE ZACATECAS)  |
| Burgos Bastarrachea Jesús Idelfonso | P.0191-2023 | VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE QUINTANA ROO)  |
| Castro Martínez Andrea Guadalupe    | P.0514-2023 | VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE QUINTANA ROO)  |

| Contaduría Pública y Finanzas |             |  |
|-------------------------------|-------------|--|
| Rojas Oporto Absael Saúl      | P.0020-2023 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN) |

| Contabilidad                        |             |                                    |
|-------------------------------------|-------------|------------------------------------|
| Abundiz Hernández Sergio            | P.021-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Aguilera Galindo Guillermo César    | P.024-2002  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Aguirre Martínez Laura              | P.009-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Altamirano Santander Miriam Dolores | P.0028-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Anaya Torres Cutberto Andrés        | P.0071-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Araiza Téllez Prisciliano           | P.001-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Arellano Reyes María Guadalupe      | P.0058-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Arevalo Mercado Mauricio Ramón      | P.022-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Arredondo Pérez Ismael              | P.0062-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Arzola Granados Alma Berenice       | P.0070-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Ávila Castañón Juana                | P.0023-2019 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Avilés Ang Yasmín                   | P.0115-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Ballesteros Celaya Maribel          | P.010-2016  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Barrios Acosta José Manuel          | P.022-2004  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Beaujean Martínez Leslye Yonanny    | P.0102-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Benítez Galán Carla Martha          | P.0161-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Beraza Méndez Marisela              | P.010-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Borja García Constantino            | P.0113-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Bravo Mena Humberto                 | P.011-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Briones Aguilar José René           | P.012-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Briseño Ponce María Guadalupe       | P.0180-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Calderón Maldonado Armando          | P.0195-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Carranza Tabuada Guadalupe          | P.0159-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Castañeda Niebla Alberto Manuel     | P.012-2017  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Castillo Jiménez Daniel Eduardo     | P.0170-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |

| Contabilidad                       |             |                                    |
|------------------------------------|-------------|------------------------------------|
| Castillo Rodríguez Carlos Alberto  | P.0173-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Castro Altamirano José Luis        | P.025-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Contreras Rangel Francisco Sinhué  | P.0320-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Córdova Maldonado Francisco Javier | P.0204-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Cruz Nájera Jorge Eduardo          | P.0212-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Cruz Nájera Noé Jesús              | P.024-2008  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Cruz Villaseñor Carlos Alberto     | P.0216-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| De La Fuente Molina José           | P.0237-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| De Luis Romero María Eva           | P.0378-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Del Valle Villegas Juana           | P.0382-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Díaz García Fernando               | P.0399-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Dueñas Zúñiga Moisés               | P.026-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Escobar Mota Rafael Carlos         | P.013-2017  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Espinosa Reyes Fernando            | P.003-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Espinoza Vera Juan Nabor           | P.281-2002  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Estrella Menéndez Enrique          | P.014-2010  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Estrella Quintero Alberto          | P.0456-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Flores Mendoza Salvador            | P.0483-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Flores Vega Mario Alejandro        | P.0494-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Funes Rosellón Griselda            | P.011-2016  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| García Estrada Alfonso Manuel      | P.0540-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| García Gómez Arturo                | P.0352-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| García Jiménez Omar                | P.0551-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| García Quintero José Antonio       | P.0363-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González Cuevas Noé Nahum          | P.0607-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González Juárez Eusebio            | P.007-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González Lobato Guadalupe          | P.0014-2018 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González López Fernando            | P.0617-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González Maldonado José Alonso     | P.015-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González Ortega Víctor             | P.0407-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González Smith Edgar Israel        | P.0627-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| González Villanueva Alonso         | P.0631-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Gorostieta De La Cruz José Marcelo | P.016-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Govea Sandoval Miriam              | P.0633-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Granados Ramos Dalia Ernestina     | P.003-2014  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Gudiño Casas Guillermo             | P.0421-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Gutiérrez Salazar Guadalupe        | P.0664-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Gutiérrez Morales Ada Luz          | P.0660-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Guzmán Mendoza Saturnino           | P.0449-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Guzmán Ortiz José Luis             | P.0452-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hacha Rosas Rosendo                | P.0455-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Ham Hernández María Alicia         | P.232-2005  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hermida Guerrero Sergio Francisco  | P.014-2017  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hernández Camacho Sonia Lina       | P.0464-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hernández Díaz Arturo              | P.027-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hernández Gama René                | P.17-2018   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hernández García José Fidel        | P.018-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hernández Grajales Rubí Karina     | P.028-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Hernández Rangel Carlos            | P.0484-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Herrera Hurtado Ernesto Gerardo    | P.0715-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Huerta Hernández Irma Hilda        | P.0724-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Jardón Gallegos María Del Carmen   | P.0743-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Jiménez Martínez Francisco Agustín | P.0753-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Juárez González María Elena        | P.0764-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |



| Contabilidad                       |              |                                    |
|------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| Juárez Ortiz Juan                  | P.0537-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Lazcano Castro Guillermo           | P.0784-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Lemus Hidalgo Francisco Israel     | P.788-2020   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Levi Alcántara Abraham             | P.0797-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| López Camacho Salvador             | P.0573-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| López Mendoza Francisco Adrián     | P.0825-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| López Ramírez Gerardo Héctor       | P.0832-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Macedo Gómez Carmen                | P.0854-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Malvaez Mejía Víctor Manuel        | P.0625-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Matus Fuentes José Luis            | P.0935-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Matus Urtecho Ana Ruth             | P.0934-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Matus Urtecho José Luis            | P.0935-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Medina Estrada Octavio             | P.0675-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Mendoza Hernández José Luis        | P.019-2018   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Mendoza Rodríguez Juan Manuel      | P.0692-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Mendoza Torres Antonio             | P.020-2018   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Merino Flores Abisai               | P.0701-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Montes De Oca Romero Blanca Estela | P.012-2016   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Morales Mejía Marco Antonio        | P.1007-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Moreno Ortega Juana Sonia          | P.1024-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Munguía Olmos Jorge                | P.1030-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Muñoz Ayllón Jesús Adrián          | P.1033-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Muñoz Bravo Ricardo                | P.1034-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Nolasco Sánchez Esminda            | P.1068-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Olivares Barrera Carlos Efrén      | P.0771-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Olivares Mendoza Yolanda           | P.0775-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Oliver Díaz Jorge Roberto          | P.00778-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Ortega De La Torre Héctor          | P.015-2017   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Ortega José Francisco              | P.1104-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Palafox Oropeza Mario              | P.0809-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Peña Carrada Eleazar Rodrigo       | P.021-2018   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Peña Montes De Oca Blanca Yadira   | P.013-2016   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Peña Montes De Oca Oscar Israel    | P.014-2016   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Peñafort García Francisco Javier   | P.016-2017   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Peñafort Olivas Lydia Ivette       | P.0017-2017  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Pérez Serratos Diana Ivette        | P.1176-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Picazo Maldonado Germán            | P.0856-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Prado Delgadillo Paola Astrid      | P.022-2018   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Quintana Cisneros José Humberto    | P.0878-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Ramírez Venegas Rodrigo Adrián     | P.0894-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Reyes Pastor Elpidio               | P.1255-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Ríos Blanquet Javier Raúl          | P.1266-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Rivas Landin Alberto Cecilio       | P.1274-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Rivera Ortiz Rosa María            | P.0935-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Rivera Robredo Agustina            | P.0683-2022  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Rivera Solórzano José Alberto      | P.032-2019   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Robles Hernández Fernando          | P.1290-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Roldán Santuario Oscar             | P.0985-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Romero Hernández Dionisio Alberto  | P.0990-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Romero Peralta Raymundo            | P.096-2008   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Rosas Rosas Ana Lilia              | P.1355-2020  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Salinas Juárez Juan Antonio        | P.033-2019   | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Sánchez Arreola Roxana Jazmín      | P.1022-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |
| Sánchez Vega Carlos Francisco      | P.1040-2021  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO) |

| Contabilidad                         |             |                                     |
|--------------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Solares Zenteno Edgardo              | P.1473-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Solórzano Bolaños Víctor Hugo        | P.1478-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Soria Palacios Benjamín              | P.1479-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Urbina Zamorano Javier               | P.0808-2022 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Vargas Ferrer Antonio                | P.1554-2020 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Vargas Huitrón Amalín Leysa          | P.1137-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Vázquez Hernández Enrique Arturo     | P.1142-2021 | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Villalobos Casillas Jorge            | P.118-2008  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Villamil Rodríguez Yolanda           | P.035-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Villarruel Briones Antonio Alberto   | P.036-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Yáñez Sánchez Armando David          | P.024-2018  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Young Gon Kim                        | P.037-2019  | PRIMER CIRCUITO (CIUDAD DE MÉXICO)  |
| Albarrán Piña Lucino                 | P.0020-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Arrieta Hernández Luis Ignacio       | P.0059-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Barbosa López Marianela              | P.0086-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Barrios Beltrán Rosalía              | P.116-2006  | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Campos Rodríguez Patricia            | P.0213-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Carmona Montero José Raúl            | P.0243-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Delgado Torres Mariela Ivonne        | P.0209-2022 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Escobar Ferrer Gabriela              | P.0431-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Franco Peña Oscar                    | P.0273-2022 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| García Padilla Víctor Manuel         | P.0359-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| García Villegas Sara Abigail         | P.0013-2018 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Gil Morales Carlos Alberto           | P.0381-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| González Melquiades Juana Graciela   | P.0404-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Gutiérrez Salgado Moisés             | P.0441-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Herrera Y Anduaga Alejandro Manuel   | P.0717-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Leyva Hernández María Del Carmen     | P.145-2003  | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Merino Flores Usziel                 | P.0702-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Núñez Aguilar Bibiana Isabel         | P.0761-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Oscos Basurto Luis René              | P.1117-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Ramírez Barrón Luis Enrique          | P.1207-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Reyes Meza Silva Carina              | P.1254-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Rodríguez Cruz Octavio Alonso        | P.1302-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Rosales Contreras Mario              | P.0993-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Rubio Rosas Abraham                  | P.1362-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Sánchez Vázquez Ángel Daniel         | P.1430-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Santos Giles Ricardo                 | P.1052-2021 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Torres Alva Rubén                    | P.1508-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Trejo Karam Jorge                    | P.044-2016  | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Vázquez Gamboa José Luis             | P.1566-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Vázquez Ramírez Elizabeth            | P.1572-2020 | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Walle García Guillermo Humberto      | P.608-2020  | SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE MÉXICO) |
| Aguilar Maya Juan Manuel             | P.0139-2019 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Berumen Sarabia María Julia Carolina | P.021-2013  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Cadena Lobato Jorge Alberto          | P.066-2018  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Carrillo Limón Blanca Sofía          | P.0163-2021 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Esquivel Gutiérrez Berenice Lizeth   | P.0283-2021 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Garabito Nava Pedro Alberto          | P.0063-2017 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Garduño Morales Emilio               | P.0377-2021 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Gaytán Venegas Carlos                | P.0380-2021 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Hernández Terrones José Antonio      | P.0388-2022 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |
| Jauregui Rodríguez Ricardo Francisco | P.0409-2022 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO) |

| Contabilidad                    |             |  |
|---------------------------------|-------------|--|
| Lomelí González Laura Angélica  | P.0444-2022 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Moreno González José De Jesús   | P.0011-2014 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Naranjo Del Río Armando Arturo  | P.021-2015  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Pérez Orozco Francisco Adán     | P.0848-2021 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Pulido García Liliana Josefina  | P.064-2017  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Quezada Solorza Elizabeth       | P.097-2004  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Ramírez Jáuregui Rosa Angélica  | P.0889-2021 | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Ramírez Sánchez Sergio          | P.141-2019  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Romero Fierro Héctor Alberto    | P.040-2011  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Romero Quezada Alberto Alfonso  | P.012-2014  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Toscano Novoa César             | P.013-2014  | TERCER CIRCUITO (ESTADO DE JALISCO)  |
| Almada Cruz Ramona Elena        | P.075-2018  | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Alonso Urrutia Octavio José     | P.0026-2021 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Bahena Voigt Arturo             | P.0124-2020 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Cortés Gallo Alfonso            | P.0335-2020 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Flores Chávez Vicente Roberto   | P.0304-2021 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Gutiérrez Sánchez Juan Higinio  | P.0665-2020 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Linares Valdez José Fernando    | P.0802-2020 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Longoria García Jaime           | P.0569-2021 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Luna Guerrero Alfonso           | P.084-2017  | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Martínez Ávila Jorge Arturo     | P.0889-2020 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| Sánchez Maceda Mayeul           | P.0751-2022 | CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NUEVO LEÓN)   |
| García Sanora Ivan              | P.0567-2020 | QUINTO CIRCUITO (ESTADO DE SONORA)   |
| López Virgen Germán             | P.0465-2022 | QUINTO CIRCUITO (ESTADO DE SONORA)   |
| Cautle Cautle José Arnulfo      | P.0217-2021 | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Machorro Vélez Gaspar           | P.0618-2021 | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Martínez León Eduardo           | P.0907-2020 | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Martínez López Federico         | P.0647-2021 | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Peralta Juárez Rosa María       | P.1149-2020 | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Polanco Ortiz María Rosalinda   | P.0864-2021 | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Reyna Y Herrero Germán          | P.081-2018  | SEXTO CIRCUITO (ESTADO DE PUEBLA)  |
| Cándido Jiménez Pedro           | P.089-2018  | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Dávila Torres José Ignacio      | P.0229-2021 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Díaz Rosales Julián             | P.0408-2020 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Duval Polanco Georgina          | P.095-2017  | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| García Martínez Josefina        | P.0553-2020 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Hernández Alarcón Jaime Alberto | P.0459-2021 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Hernández Baltazar Raúl Aurelio | P.0678-2020 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Juárez López Gonzalo            | P.0535-2021 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| López Sánchez Moisés            | P.0596-2021 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Luna Cortés Héctor Manuel       | P.183-2019  | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Rivera Hernández Arturo         | P.0932-2021 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Ruiz Barrera Raúl David         | P.1366-2020 | SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE)                                       |
| Acosta Zermeño María De La Luz  | P.027-2013  | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |
| Elizondo Sandoval Carlos Héctor | P.021-2014  | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |
| Flores Espinoza Luis Alejandro  | P.0476-2020 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |
| Ramos Espinosa Francisco Javier | P.0022-2014 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |
| Sánchez Martínez José Francisco | P.0752-2022 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |
| Sifuentes Contreras José Manuel | P.1072-2021 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |
| Vaquera Saucedo Juan            | P.1135-2021 | OCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 9 MUNICIPIOS EN LA LAGUNA DEL ESTADO DE DURANGO) |

| Contabilidad                       |             |   |
|------------------------------------|-------------|---|
| Arce Méndez Diana Fátima           | P.0045-2021 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Gaitán Padrón Pedro                | P.0323-2021 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Martínez Díaz Homero               | P.0897-2020 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Ortiz Vázquez Francisco Javier     | P.0596-2022 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Rivas Rubio Alberto                | P.1275-2020 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Rivera Balderrama Oscar Alberto    | P.0929-2021 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Salinas Ávila Ma. Rafaela          | P.1390-2020 | NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ)   |
| Cervantes Iriarte José Carlos      | P.0186-2021 | DÉCIMO CIRCUITO (ESTADO DE TABASCO Y 25 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ)                                  |
| Pérez Robles Teresita              | P.1152-2020 | DÉCIMO CIRCUITO (ESTADO DE TABASCO Y 25 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ)                                  |
| Rivera León Erika Natividad        | P.1278-2020 | DÉCIMO CIRCUITO (ESTADO DE TABASCO Y 25 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ)                                  |
| Rodríguez Asencio Daniel Alejandro | P.0693-2022 | DÉCIMO CIRCUITO (ESTADO DE TABASCO Y 25 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ)                                  |
| Tamayo Vázquez Octavio             | P.069-2016  | DÉCIMO CIRCUITO (ESTADO DE TABASCO Y 25 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ)                                  |
| Álvarez Banderas Jorge             | P.005-2007  | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| Calderón Silva Fernando Eugenio    | P.0129-2021 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| García Gil Erick                   | P.0349-2021 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| Murillo Sánchez Alejandrina        | P.1041-2020 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| Pantoja Ruiz David                 | P.0607-2022 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| Pérez Solorio Héctor               | P.0630-2022 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| Rivas Rivas Saúl                   | P.0681-2022 | DECIMOPRIMER CIRCUITO (ESTADO DE MICHOACÁN)   |
| Cabanillas Cedano Gonzalo          | P.103-2017  | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)  |
| Díaz Flores Germán                 | P.0396-2020 | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)  |
| González López Miguel Ángel        | P.0619-2020 | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)  |
| Leyva Reyes María Benita           | P.0800-2020 | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)  |
| Valenzuela Flores Luis Enrique     | P.0813-2022 | DECIMOSEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE SINALOA)  |
| Martínez Chávez Marcelo            | P.0640-2021 | DECIMOTERCER CIRCUITO (ESTADO DE OAXACA)  |
| Díaz Cabañas Armando De Jesús      | P.071-2016  | DECIMOCUARTO CIRCUITO (ESTADO DE YUCATÁN)   |
| Traconis Canul Roger               | P.059-2012  | DECIMOCUARTO CIRCUITO (ESTADO DE YUCATÁN)   |
| Xacur Gómez Raúl Rubén             | P.1174-2021 | DECIMOCUARTO CIRCUITO (ESTADO DE YUCATÁN)   |
| Cervantes Pérez Moisés             | P.0294-2020 | DECIMOQUINTO CIRCUITO (ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA) |
| González López José Carlos         | P.0618-2020 | DECIMOQUINTO CIRCUITO (ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA) |
| Gordillo Ulloa José Manuel         | P.062-2012  | DECIMOQUINTO CIRCUITO (ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA) |
| Pérez Chávez Enrique               | P.0030-2014 | DECIMOQUINTO CIRCUITO (ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA) |
| Pérez Rodríguez Amado              | P.054-2015  | DECIMOQUINTO CIRCUITO (ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA) |
| Torres Sánchez Juan Jorge          | P.1517-2020 | DECIMOQUINTO CIRCUITO (ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA) |
| Rodríguez Huichapa Elizabeth       | P.1309-2020 | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)   |
| Romero González Ranulfo Javier     | P.1337-2020 | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)   |
| Valtierra Guerra Juan Manuel       | P.031-2014  | DECIMOSEXTO CIRCUITO (ESTADO DE GUANAJUATO)   |
| Puente Campos Eloy Abraham         | P.128-2017  | DECIMOSÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE CHIHUAHUA)  |
| Barranco Dirzo Víctor Hugo         | P.0089-2021 | DECIMOCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE MORELOS)  |
| Benítez Benítez Loreto             | P.159-2020  | DECIMOCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE MORELOS)  |
| Domínguez Méndez Arturo            | P.0222-2022 | DECIMOCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE MORELOS)  |
| Estefanía Téllez José De Cupertino | P.0286-2021 | DECIMOCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE MORELOS)  |
| Pérez Apaez José Alberto           | P.0838-2021 | DECIMOCTAVO CIRCUITO (ESTADO DE MORELOS)  |
| Dávila Zarazúa Nydia Elín          | P.0202-2022 | DECIMONOVENO CIRCUITO (ESTADO DE TAMAULIPAS)  |
| Flores García Paula Xóchitl        | P.0306-2021 | DECIMONOVENO CIRCUITO (ESTADO DE TAMAULIPAS)  |
| García Zúñiga Ulises               | P.0376-2021 | DECIMONOVENO CIRCUITO (ESTADO DE TAMAULIPAS)  |
| Jackson Moreno Celio Jonathan      | P.0512-2021 | DECIMONOVENO CIRCUITO (ESTADO DE TAMAULIPAS)  |
| Murillo Del Ángel María De Lourdes | P.1039-2020 | DECIMONOVENO CIRCUITO (ESTADO DE TAMAULIPAS)  |

| Contabilidad                           |             |  |
|--|-------------|--|
| Salazar Báez Leticia Paola             | P.0735-2022 | DECIMONOVENO CIRCUITO (ESTADO DE TAMAULIPAS)       |
| León Robles José Luis                  | P.0796-2020 | VIGÉSIMO CIRCUITO (ESTADO DE CHIAPAS)              |
| Pérez Maldonado Abel                   | P.0846-2021 | VIGÉSIMO CIRCUITO (ESTADO DE CHIAPAS)              |
| Alarcón Navarrete Simón                | P.1644-2020 | VIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO (ESTADO DE GUERRERO)      |
| Rueda López Juan Carlos                | P.0999-2021 | VIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO (ESTADO DE GUERRERO)      |
| Ventura Prudente Humberto              | P.121-2018  | VIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO (ESTADO DE GUERRERO)      |
| Álvarez Jiménez Miguel Ángel           | P.0053-2020 | VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE QUERÉTARO)    |
| Pantoja Valadez Ivette Berenice        | P.251-2019  | VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE QUERÉTARO)    |
| Salinas Bernal César Ezequiel          | P.1391-2020 | VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE QUERÉTARO)    |
| Torres Barbosa Miguel                  | P.136-2017  | VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE QUERÉTARO)    |
| Torres Esqueda Leopoldo Eduardo        | P.0122-2018 | VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE QUERÉTARO)    |
| Carrillo Arjona César Santos           | P.0162-2021 | VIGÉSIMO CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NAYARIT)       |
| Martínez Gómez Pablo                   | P.0901-2020 | VIGÉSIMO CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NAYARIT)       |
| Muro Chávez Julián                     | P.0565-2022 | VIGÉSIMO CUARTO CIRCUITO (ESTADO DE NAYARIT)       |
| Martínez Hernández Alejandra De La Luz | P.0239-2021 | VIGÉSIMO QUINTO CIRCUITO (ESTADO DE DURANGO)       |
| Valverde Guzmán Ulises                 | P.0454-2021 | VIGÉSIMO QUINTO CIRCUITO (ESTADO DE DURANGO)       |
| Paniagua Morales Eduardo               | P.065-2015  | VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO (ESTADO DE QUINTANA ROO) |
| Bernal Arellanos Irma Aida             | P.143-2017  | VIGÉSIMO NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE HIDALGO)       |
| Martínez Sánchez Carlos Omar           | P.0923-2020 | VIGÉSIMO NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE HIDALGO)       |
| Moreno Durán José Conrado              | P.0745-2021 | VIGÉSIMO NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE HIDALGO)       |
| Velasco González Gracia Patricia       | P.1578-2020 | VIGÉSIMO NOVENO CIRCUITO (ESTADO DE HIDALGO)       |
| Gutiérrez Ramírez Roberto              | P.0358-2022 | TRIGÉSIMO CIRCUITO (ESTADO DE AGUASCALIENTES)      |
| Lara López Luis Alejandro              | P.268-2019  | TRIGÉSIMO CIRCUITO (ESTADO DE AGUASCALIENTES)      |
| Cárdenas Acero Kristián Fabián         | P.0231-2020 | TRIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE COLIMA)      |
| Jasso González Claudio                 | P.138-2018  | TRIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE COLIMA)      |
| Manzano Hernández Luis Jonathan        | P.0484-2022 | TRIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO (ESTADO DE COLIMA)      |

**SEGUNDO.-** Se da a conocer la Lista Nacional de personas que pueden fungir como peritas o peritos contables para el ejercicio 2023.

**TERCERO.-** Las modificaciones o actualizaciones que los Poderes Judiciales, tanto Federal como de las entidades federativas que correspondan, realicen a sus registros de personas autorizadas para emitir peritajes contables, tendrán efectos vinculantes con el presente Acuerdo, por lo que las personas y sujetos obligados deberán verificar la vigencia del registro, al momento en que soliciten sus servicios.

**CUARTO.-** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

**QUINTO.-** Se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización para que notifique el presente Acuerdo a los partidos políticos nacionales y locales, a través del módulo de notificaciones electrónicas del Sistema Integral de Fiscalización (SIF).

**SEXTO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página de Internet del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 25 de enero de 2023, 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.

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### **ACUERDO G/JGA/9/2023 por el que se da a conocer la adscripción de Magistrados en Salas Regionales Metropolitanas, con sede en la Ciudad de México.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

#### ACUERDO G/JGA/9/2023

ADSCRIPCIÓN DE MAGISTRADOS EN SALAS REGIONALES METROPOLITANAS, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

#### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los Acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, VI y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, facultan a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que mediante Acuerdo **G/JGA/81/2015** aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha 03 de diciembre de 2015, se adscribió a la Magistrada María Bárbara Templos Vázquez a la Segunda Ponencia de la Novena Sala Regional Metropolitana.

7. Que el nombramiento expedido por el Titular del Ejecutivo Federal en favor de la Magistrada María Bárbara Templos Vázquez concluyó sus efectos el 26 de julio de 2021, por lo que, ante la falta definitiva de Magistrada Titular en la Ponencia y Sala de su adscripción, la Junta de Gobierno y Administración autorizó, en términos del artículo 48, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que la misma fuera cubierta por su Primer Secretario de Acuerdos.

8. Que por Acuerdo **G/JGA/2/2023**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión ordinaria de fecha 05 de enero de 2023, entre otros movimientos, se adscribió al Magistrado Avelino Carmelo Toscano Toscano a la Segunda Ponencia de la Novena Sala Regional Metropolitana.

9. Que en sesión de 17 de febrero de 2022, la Junta de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo **G/JGA/9/2022**, por el que autorizó que el Licenciado Julián Eduardo Jurado Jiménez, Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Ponencia de la Sexta Sala Regional Metropolitana, supliera la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción.

10. Que en sesión de la presente fecha, la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento del oficio 6437/2023 mediante el cual el Juez Décimo Primero de Distrito en materia Administrativa en la Ciudad de México, notificó el acuerdo de fecha 15 de febrero de 2023, emitido dentro de los autos del cuaderno incidental del juicio de amparo 852/2021, promovido por la C. María Bárbara Templos Vázquez, en el que se dio cuenta de la resolución emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación dentro del recurso de revisión en incidente de suspensión 2/2022, en la que entre otras determinaciones, revocó la sentencia recurrida, y concedió la suspensión definitiva a la quejosa, para el efecto que se le reincorpore a su última adscripción, con el objeto de que continúe en el ejercicio de la Magistratura con las obligaciones y derechos inherentes a ésta, hasta en tanto el Titular del Poder Ejecutivo y el Senado de la República resuelven sobre la ratificación de su nombramiento para un nuevo periodo.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II, VI, y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** En estricto cumplimiento a la resolución de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitida en el recurso de revisión en incidente de suspensión 2/2022, derivado del juicio de amparo 852/2021, referida en el Considerando Décimo del presente Acuerdo, la Junta de Gobierno y Administración aprueba las siguientes adscripciones de Magistrados de Sala Regional:

- I. De la Magistrada María Bárbara Templos Vázquez a la Segunda Ponencia de la Novena Sala Regional Metropolitana, con sede en la Ciudad de México; y
- II. Del Magistrado Avelino Carmelo Toscano Toscano, en la Primera Ponencia de la Sexta Sala Regional Metropolitana, con sede en la Ciudad de México.

**Segundo.** Las adscripciones referidas en el presente Acuerdo surtirán efectos a partir del **02 de marzo de 2023**, y hasta tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

**Tercero.** Los Magistrados antes referidos, deberán hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo en el primer proveído que dicten en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberán colocar una copia del mismo en la ventanilla de la Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

**Cuarto.** El Magistrado Avelino Carmelo Toscano Toscano y el Licenciado Julián Eduardo Jurado Jiménez, deberán entregar la Ponencia respectiva, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

**Quinto.** Notifíquese a las personas servidoras publicas señaladas en el presente Acuerdo; y otórguense las facilidades administrativas necesarias para su cumplimiento.

**Sexto.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 02 de marzo de 2023, por unanimidad de cinco votos a favor.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Fátima Gonzalez Tello**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 533137)

**ACUERDO SS/10/2023 por el que se da a conocer la creación de la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el 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/10/2023.**

CREACIÓN DE LA COMISIÓN PARA COADYUVAR A LA FORMACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en el artículo 16, fracción IX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Pleno General de la Sala Superior, determina la creación de la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** El Tribunal Federal de Justicia Administrativa es un órgano Jurisdiccional con autonomía para dictar sus fallos y con jurisdicción plena, que tiene a su cargo la tarea de dirimir las controversias que se susciten entre la Administración Pública Federal y los particulares; asimismo para imponer las sanciones a las personas servidoras públicas por responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades, así como fincar a las personas responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales, de conformidad con la fracción XXIX-H del artículo 73, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso artículo 1º de su Ley Orgánica.

**SEGUNDO.-** Tiene como misión impartir justicia fiscal y administrativa en el orden federal con plena autonomía, honestidad, calidad y eficiencia, al servicio de la sociedad, que garantice el acceso total a la justicia, apegado a los principios de legalidad y seguridad jurídica, de manera pronta, completa, imparcial y gratuita, para contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho, al desarrollo del país y a la paz social.

**TERCERO.-** Su visión es ser un Tribunal Contencioso Administrativo de excelencia, con autonomía jurisdiccional y presupuestal, que imparta justicia con plena jurisdicción e imperio, a través de procedimientos ágiles y sencillos, terminal en materia de legalidad y apoyado en avances tecnológicos para la solución de controversias tanto individuales como colectivas, bajo los principios de excelencia, honradez, eficiencia, compromiso y lealtad institucional, justicia, vocación de servicio público e independencia jurisdiccional.

**CUARTO.-** A fin de lograr los objetivos anteriores y dada la especialización en materia procesal, fiscal y administrativa, se creó el Instituto de Estudios sobre Justicia Administrativa, que se transformó en lo que actualmente es el Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo, previsto en el artículo 64, de la Ley Orgánica y registrado ante la Dirección General de Profesiones, con clave de institución educativa 090729.

**QUINTO.-** Que el Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo, tiene como misión ofrecer capacitación jurídica, formación de posgrado y educación especializada, a las personas externas en la materia y a las personas servidoras públicas que integran el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con el propósito de incidir efectivamente en la materia administrativa federal, así como en una eficaz impartición de justicia, mediante un sistema integrado de aprendizaje basado en programas académicos con la participación docente de magistradas y magistrados, así como personas docentes expertas en derecho fiscal y administrativo.

**SEXTO.-** La visión del Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo, es ser una institución referente a nivel nacional e internacional, de excelencia y especialización académica de vanguardia, caracterizado por su compromiso, dedicación y responsabilidad ética en la formación, capacitación y actualización federal de las personas interesadas en la materia, en el ámbito fiscal y administrativo, tanto en el ejercicio libre de la profesión, como en el servicio público.

**SÉPTIMO.-** El artículo 51 de la Ley Orgánica dispone que este Tribunal contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia; el cual abarcará las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de las personas servidoras públicas, de manera que se procure la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas, y de acuerdo con los procedimientos y criterios que se establezcan en el Estatuto correspondiente.



**OCTAVO.-** Con la finalidad de coadyuvar al perfeccionamiento y actualización de los programas de capacitación, formación, profesionalización y especialización de todas las personas integrantes del Tribunal, a fin de que tenga los recursos humanos que le permitan lograr de manera eficiente la actividad jurisdiccional en beneficio de las partes en los juicios materia de su competencia; el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa expide el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se crea la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que tiene por objeto cooperar con el Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo, para contribuir, proponer, analizar, apoyar, gestionar, participar, negociar, colaborar, coordinar y dar seguimiento a los objetivos académicos para su cumplimiento.

**SEGUNDO.-** La Comisión funcionará por periodos de dos años y estará integrada por tres Magistradas y/o Magistrados de Sala Superior, y dos de Sala Regional, designados por el Pleno General, a propuesta de quien ocupe la Presidencia del Tribunal y uno de ellos fungirá como Presidenta o Presidente, quien será designado en idénticos términos; también contará con una secretaria o secretario técnico que será nombrado por la persona que presida la Comisión. Las personas integrantes podrán ser removidas por quien las designó, conforme a las necesidades del Órgano.

**TERCERO.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona que sea titular de la Dirección General del Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo, en la elaboración de programas permanentes de capacitación para las personas servidoras públicas del Tribunal, así como los de especialización y actualización en las materias de su competencia.
- II. Colaborar en la coordinación de los Congresos Nacionales e Internacionales, de los cursos, conferencias y seminarios conforme a los programas autorizados, así como formular las convocatorias y contenidos temáticos correspondientes;
- III. Fomentar la investigación y participación de la Administración Pública, en la enseñanza de las materias fiscal y administrativa.
- IV. Asistir en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, para fines académicos.
- V. Promover la obtención de becas en instituciones educativas para el personal profesional del Tribunal;
- VI. Sugerir para consideración de la persona titular de la Dirección General del Centro de Estudios Superiores, la integración de la plantilla de profesores, dándole preferencia a las Magistradas y Magistrados integrantes de este Tribunal, según su experiencia y grado académico.
- VII. Proponer y participar en la elaboración, integración, contenido, edición, diseño y formación tipográfica del Manual para la elaboración de acuerdos, sentencias y tesis.
- VIII. Las demás que le confiera la Presidenta o el Presidente de este Tribunal o el Pleno General.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno General del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**SEGUNDO.-** 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, en sesión de primero de marzo de dos mil veintitrés, por unanimidad de votos de los Magistrados presentes.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**(R.- 533139)**

**ACUERDO SS/11/2023 por el que se da a conocer la designación de integrantes de la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el 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/11/2023.**

DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PARA COADYUVAR A LA FORMACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracción IX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Pleno General de la Sala Superior, procede a designar a quienes integrarán la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa 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 XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SEGUNDO.-** Que el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa dispone que este Órgano Colegiado contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia, el cual abarcará las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de las personas servidoras públicas, de manera que se procure la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas, y de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos en el Estatuto correspondiente.

**TERCERO.-** Que el 1° de marzo de 2023, el Pleno General de la Sala Superior aprobó mediante el Acuerdo **SS/10/2023**, la creación de la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa; órgano que tiene por objeto cooperar con el Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo, para contribuir, proponer, analizar, apoyar, gestionar, participar, negociar, colaborar, coordinar y dar seguimiento a los objetivos académicos para su cumplimiento; ello con la finalidad de coadyuvar al perfeccionamiento y actualización de los programas de capacitación, formación, profesionalización y especialización de todas las personas integrantes de este Tribunal, a fin de que tenga los recursos humanos que le permitan lograr de manera eficiente la actividad jurisdiccional en beneficio de las partes en los juicios materia de su competencia.

**CUARTO.-** Que de conformidad con el numeral SEGUNDO del **Acuerdo SS/10/2023**, las Magistradas o Magistrados integrantes de la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, son designados por el Pleno General, a propuesta de quien ocupe la Presidencia de este Tribunal.

**QUINTO.-** Que mediante Acuerdo **SS/1/2023** de 02 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.

**SEXTO.-** Que es competencia del Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, aprobar a quienes integrarán la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por lo que emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** La Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa queda integrada como sigue:

**Magistrado Carlos Mena Adame** (Sala Superior) (Presidente)

**Magistrada Natalia Téllez Torres Orozco** (Sala Superior)

**Magistrado Rafael Estrada Sámano** (Sala Superior)

**Magistrada María del Pilar Azuela Bohigas** (Sala Regional)

**Magistrado Álvaro Castro Estrada** (Sala Regional)

**Secretaria o Secretario Técnico** (se designará por quien presida la Comisión)

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno General del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**SEGUNDO.-** 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, en sesión de primero de marzo de dos mil veintitrés, por unanimidad de votos de los Magistrados presentes.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**(R.- 533135)**

**AVISO AL PÚBLICO**

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

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

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

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

Los pagos 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**

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 916/2022, promovido por Oscar Reséndiz Marín, contra actos de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Marco Antonio Avilés Gómez y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, a 16 de enero de 2023.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

**Lic. Miguel Angel Alpizar Santamaria**

Rúbrica.

**(R.- 531958)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan**  
**Quejosos: Rigoberto Arévalo García y Juan Antonio Arévalo Reséndiz**  
EDICTO

*“...Inserto: Se comunica al tercero interesado de identidad resguardada de iniciales J.E.O.G, que en auto de veintiocho de mayo de dos mil veinte, se admitió la demanda de amparo promovida por Rigoberto Arévalo García y Juan Antonio Arévalo Reséndiz, por propio derecho, registrada con el número de juicio de amparo 367/2020-IV-B, en el que señalaron como acto reclamado la incomunicación, tortura y desaparición forzada y el auto de vinculación a proceso. Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación y que le audiencia constitucional se encuentra fijada para las diez horas con quince minutos del veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.”*

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veinticuatro de enero de dos mil veintitrés.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

**Alyn Aseret Guido Huerta.**

Rúbrica.

**(R.- 531960)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**Juicio de Amparo 145/2022**  
**EDICTO.**

Dentro de los autos del juicio de amparo número **145/2022**, promovido por **LESLIE IVETH FUENTES GÓMEZ**, por su propio derecho, contra actos de la **QUINTA SALA Y JUEZ DECIMO PRIMERO, ambos de lo FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado el tercero interesado **OSCAR ANAYA GUZMÁN**; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, ello, con fundamento en el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo**; por lo que se le informa que queda a su disposición, en la Actuaría de este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días hábiles**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.  
**Lic. Azucena Espinoza Chá.**  
Rúbrica.

**(R.- 532213)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO.**

En el amparo 843/2022 promovido por Juan Guillermo del Villar Pelaez, se ordena emplazar al tercero interesado José Iván Ramírez Vera, haciéndole saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos, para que se apersona al juicio y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad o en Puebla, San Pedro Cholula o Cuautlancingo, todos del estado de Puebla, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en estrados del Juzgado, en términos de los artículos 26, fracción III y 29 de la Ley de Amparo; lo anterior, toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra de la resolución de cinco de julio del dos mil veintidós, que recayó al recurso penal de revocación interpuesto contra el auto de diecisiete de mayo del dos mil veintidós dictado en el proceso penal 21/2014-7 del índice del Juzgado Segundo de lo Penal en el estado, con sede en la ciudad de Puebla.

San Andrés Cholula, Puebla, once de enero de dos mil veintitrés.  
Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.  
**Lic. Julio César Márquez Roldán.**  
Rúbrica.

**(R.- 532215)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito**  
**Chetumal, Q. Roo**  
**Constructora CG Sociedad Anónima de Capital Variable**  
**EDICTO**

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de dieciséis de mayo de dos mil veintidós, dictado en los actos del juicio de amparo indirecto 237/2021, promovido por Juan Carlos Díaz Briones, en contra de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar a juicio al tercero interesado Constructora CG Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos, en la inteligencia de que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación nacional, publicaciones que se harán tres veces, de siete en siete días hábiles. Hágase saber al mencionado tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la

última publicación; para ello, quedan a su disposición en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda y del auto admisorio. Asimismo, se les hace saber, que se han señalado las diez horas del treinta y uno de enero de dos mil veintitrés, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto. Se expide lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Chetumal, Quintana Roo, 16 de enero de 2023.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Quintana Roo, con residencia en Chetumal.

**Ignacio Pérez Gómez.**

Rúbrica.

(R.- 532194)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En el Juicio de Amparo 124/2022, promovido por Rosa Elena Barrios Casimiro, Leopoldo Sotelo Frías y Armando Rocha Barrios; en el que se tuvo como tercera interesada a la persona de identidad reservada de iniciales M.S.B.C., se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdicción al.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de enero de 2023

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo  
en Materia Penal en la Ciudad de México.

**Lic. Víctor Hugo Luna Vargas.**

Rúbrica.

(R.- 532218)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**  
**Zapopan, Jalisco**  
**EDICTO**

**MEJIBA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**

**Tercera Interesada**

“En cumplimiento auto doce de enero de dos mil veintitrés, dictado por el Presidente del Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, amparo directo 489/2022, promovido por Flavio Augusto C. Ortiz Ruiz, también conocido como Flavio Augusto Constantino Ortiz Ruiz, también conocido como Flavio Augusto Ortiz Ruiz, contra acto Octava Sala Supremo Tribunal de Justicia Estado Jalisco, se hace conocimiento que resulta carácter tercero interesado, en términos artículo 5°, fracción III, inciso b) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazar por edicto a juicio, si a su interés convinieren se apersone a través de quien legalmente lo represente, ante este tribunal colegiado, a deducir derechos dentro término treinta días, partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a doce de enero de dos mil veintitrés. Doy fe.-

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal  
Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

**Licenciado Rafael Adrián Castillo Castro.**

Rúbrica.

(R.- 532230)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**

**Edicto: Emplazamiento de la parte Tercera Interesada**

Corporativo Jade Ness, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo **2553/2022-IV**, promovido por María de Jesús Amalia Chagoya Obregón., por conducto de su apoderado, contra la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, consistente en la resolución incidental de sustitución patronal, de veinte de abril de dos mil veintidós, dictada en el expediente laboral **1770/2007**, señalando como tercera interesada a Corporativo Jade Ness, Sociedad Anónima de Capital Variable, y al desconocerse su domicilio, el dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer su derecho y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo, y auto admisorio.

Ciudad de México, dos de febrero de dos mil veintitrés.

Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

**Licenciado Jonatan Cario Trejo.**

Rúbrica.

**(R.- 532265)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA:

C.B.O. (Celia Barrera Olvera)

En los autos del juicio de amparo 577/2022-IX-B, promovido por JOSÉ CLEMENTE GARCÍA PRADO, contra actos del JUEZ CUADRAGÉSIMO QUINTO PENAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b, segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento, por medio edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que dispone de un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra a este órgano constitucional por propio derecho o a través de su representante, a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, trece de febrero de dos mil veintitrés.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

**Juan Manuel Marines de la Garza**

Rúbrica.

**(R.- 532358)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**G-1**  
**EDICTO**

Juana Sánchez Sales, Eruviel Castellanos Díaz y María del Carmen Castellanos Díaz:

En los autos del juicio de amparo 1043/2022-G-1 y sus acumulados 1044/2022 y 1045/2022, del índice de este Juzgado de Distrito, promovidos por José Armando Silvan Pérez, Julio Jesús Llanes Manzanilla y Julio César Llanes Osuna, contra actos del Juez de Control del Tribunal de Juicio Oral Penal del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, se ha señalado a usted como parte tercera interesada y se ha ordenado emplazarlo por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial

de la Federación” y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarlo a juicio, apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 1 de febrero de 2023.  
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

**Ciro Carrera Santiago**

Rúbrica.

(R.- 532523)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
-EDICTO

ABC, Aerolíneas, sociedad anónima de capital variable.

En los autos del juicio de amparo 2011/2022, promovido por REGIONAL AIRCRAFT LEASIN, DAC antes REGIONAL AIRCRAFT LEASING LIMITED, por conducto de su apoderada legal Wendy Jatsiri Montiel González, contra el acto del Presidente de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en unión con los Representantes que integran la Junta Especial Número Tres Bis de la misma Federal, al ser señalada como tercero interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por conducto de quien legalmente los represente, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Republica; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, dieciocho de enero de dos mil veintitrés.  
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

**Carlos Alberto Morales Gutiérrez.**

Rúbrica.

(R.- 532452)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala**  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1216/2022-VI, promovido por Alvaro Apolonio Eliosa Lara, Francisco Flores Torres, Roberto Quistiano Sánchez, Franco Lander Saucedo y Blanca Corona Romero, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala; se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Inmobiliaria Papatotla Sociedad Anónima de Capital Variable, Roberto Ojeda Cárdenas, Raquel Ojeda Cárdenas, Esperanza Cárdenas Martínez, Rogelio Ojeda Alaníz, José Antonio Bustillo Sánchez, José Antonio Bustillo García, Francisco Javier Bustillo García, Dicofyl, Sociedad Anónima de Capital Variable y CAPRETEX, Sociedad Anónima de Capital Variable; y se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

Apizaco, Tlaxcala, treinta de enero de dos mil veintitrés.  
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

**Lic. Roberto César Morales Corona.**

Rúbrica.

(R.- 532516)



**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Ciudad de México, 16 de febrero de 2022

En los autos del Juicio de Amparo número **91/2023**, promovido por ARMANDO GARRIDO OLVERA, contra actos de la **OCTAVA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, consistente en **LA RESOLUCIÓN DEL DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, DICTADA DENTRO DEL TOCA SA 197/2020**, donde se señaló a George Haffid Manzo Aire y Compañía Manufacturera de Veladoras, Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por Roberto Núñez de la Torre, como terceros interesados, y en virtud de que se desconocen los domicilios actuales de los citados contendientes, se ha ordenado emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este plazo, no comparecieren por sí o por su apoderado que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:

Secretaria adscrita al Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.  
**Licenciada January Hernández Rodríguez.**  
 Rúbrica.

**(R.- 532792)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de Distrito**  
**Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas**  
**EDICTOS**

**CÉSAR CÁRDENAS VÁZQUEZ.**  
**DONDE SE ENCUENTRE**

En el juicio de amparo **504/2022**, promovido por María Dolores Cárdenas Téllez y Rafael Cárdenas Castillo, por auto de catorce de febrero de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlo al citado juicio, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última notificación, se apersona a este juicio en su carácter de parte tercera interesada ante este Juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia simple de la demanda de amparo, el auto admisorio, haciéndole de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las nueve horas con diez minutos del veintidós de marzo de dos mil veintitrés.

**Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, EXPIDO EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, A VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

Atentamente

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas  
**Uriel Griz Juárez.**  
 Rúbrica.

**(R.- 533151)**

---

**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**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado**  
**Xalapa de Equez., Ver.**  
**EDICTO**

A quien represente los intereses de las Terceras interesadas Carmela Palacios Gómez y Sandra Yuridia Parras San Gabriel:

Se le hace saber que el juicio de amparo 11/2022, fue promovido por Oscar Zamora Hernández, contra actos de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad y otra autoridad, por violación a sus derechos fundamentales, de quien reclama: La resolución emitida el veintidós de octubre de dos mil veinte, en los autos del toca 53/2020 del índice de la Sala responsable, en la cual revocó el auto de no vinculación a proceso dictado en favor de la parte quejosa, y en su lugar dictó auto de vinculación a proceso por el delito de homicidio doloso calificado.

Asimismo que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en la ciudad de Xalapa, con domicilio ubicado en Avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, planta baja, edificio sede del Poder Judicial de la Federación, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para imponerse del asunto, con el apercibimiento de que, si transcurrido ese término no comparece mediante escrito por sí, por conducto de su apoderado, o de la persona que legalmente la represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Por lo anterior, se deja a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto de admisión de doce de enero de dos mil veintidós, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a 07 de febrero de 2023.  
Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz.

**María del Pilar Ortiz Soto.**

Rúbrica.

**(R.- 532537)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León**  
**EMPLAZAMIENTO**  
**EDICTO**

**TERCERO INTERESADO**  
**ALEXIS URIEL GUZMÁN MALDONADO**  
**P R E S E N T E.**

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE TRECE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DICTADO EN EL **JUICIO DE AMPARO NUMERO 1221/2022**, PROMOVIDO POR **FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE SIERRA MADRE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ QUINTO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y ACTUARIO ADSCRITO A LA UNIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**, DE QUIENES RECLAMA: EL EMPLAZAMIENTO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL 497/2021, SE LE MANDA EMPLAZAR PARA QUE SE PRESENTE ANTE ESTE JUZGADO DENTRO DEL TERMINO DE **TREINTA DIAS** SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO, COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO Y DE SUS ANEXOS, DEL AUTO ADMISORIO Y DEL AUTO DE TRECE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL** TENDRA VERIFICATIVO A LAS **DOCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, Y QUE EN CASO DE NO COMPARECER ANTE ESTE TRIBUNAL EN EL PLAZO SEÑALADO Y NO PRECISAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Monterrey, N.L., a 27 de enero de 2023  
La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materias  
Civil y del Trabajo en el Estado de Nuevo León.

**Lic. Nora Patricia Méndez Casanova**

Rúbrica.

**(R.- 532669)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito**  
**Pachuca de Soto, Hidalgo**  
**EDICTO**

**TERCERO INTERESADO:**

"Grupo Operativo Especializado en Seguridad Privada Melider", Sociedad Anónima de Capital Variable"

En el amparo directo 115/2020, del índice del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca de Soto, Hidalgo, promovido por María Flora Castillo Lemus, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Cincuenta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo, consistente en el laudo de siete de octubre de dos mil diecinueve, dictado en el expediente laboral 1331/2012; con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al numeral 2º, de la ley de la materia; y 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a la persona moral denominada Grupo Operativo Especializado en Seguridad Privada Melider", Sociedad Anónima de Capital Variable, para que, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, comparezca ante este Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con sede en Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro del término de treinta días contados a partir de la fecha de la última publicación, para apersonarse al juicio de amparo y señalar domicilio cierto y actual para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo dentro del plazo señalado, se seguirá el juicio en su ausencia, y las ulteriores notificaciones sin necesidad de un nuevo acuerdo, aun aquellas de carácter personal le surtirán efectos por lista, en términos de la fracción III, del artículo 26, de la Ley de Amparo; quedando a su disposición en la Secretaría de este Tribunal la copia de la demanda de amparo directo que dio origen al presente asunto.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 19 de enero de 2023.

La Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito.

**Lucila Osorio García.**

Rúbrica.

**(R.- 532852)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito**  
**Pachuca de Soto, Hidalgo**  
**TEXTO DE EDICTO**

"Con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso C, de la ley de Amparo, se ordena la siguiente publicación: En el juicio de amparo directo 1139/2022, promovido por Ana Rosa Guerra Milanés, por propio derecho, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo, se dictó un acuerdo que ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de los terceros interesados Préstamos FYR, Sociedad Anónima de Capital Variable; SOFOM, ENR; Formación de Talento en Tecnologías de la Información, Sociedad Anónima de Capital Variable; Quien resulte responsable propietario de la Fuente de Trabajo ubicada en Plaza Rodrigo Gómez, número 5, Colonia Centro, Ciudad Sahagún, Tepeapulco, Estado de Hidalgo; a quién se hace del conocimiento que en el Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca de Soto, Hidalgo, se encuentra radicado el juicio de amparo mencionado, en el que señalaron como acto reclamado el laudo de nueve de marzo de dos mil veinte, dictado en el expediente laboral 119/2018 del índice de la citada Junta. Por ello se hace del conocimiento de Préstamos FYR, Sociedad Anónima de Capital Variable; SOFOM, ENR; Formación de Talento en Tecnologías de la Información, Sociedad Anónima de Capital Variable; Quien resulte responsable propietario de la Fuente de Trabajo ubicada en Plaza Rodrigo Gómez, número 5, Colonia Centro, Ciudad Sahagún, Tepeapulco, Estado de Hidalgo, que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto que si lo estiman pertinente hagan valer los derechos que le asisten y señalen domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante el tribunal colegiado, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se fija en un lugar visible de este tribunal."

Pachuca de Soto, Hidalgo, a veinticuatro de enero de dos mil veintitrés.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito.

**Lic. Yolanda Campeas Valpuesta.**

Rúbrica.

**(R.- 532853)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla**  
**EDICTO**

A quién o quiénes consideren tener el carácter de interesado, que en auto de dos de febrero de dos mil veintitrés, dictado en la declaratoria de abandono 127/2022, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, con sede en Puebla, se señalaron las NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS, para la celebración de la audiencia en la que se resolverá respecto a la solicitud de la Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula 4 de la Unidad de Investigación y Litigación en Zacatlán, Puebla, para la declaratoria de abandono de 1- Vehículo de la marca Kenworth, tipo tracto camión, modelo T-780, color azul con franjas anaranjadas, con placas de circulación 86AE27 del Transporte Público Federal, con Número de Identificación Vehicular (NIV): 3WKYD40X5GF401293 corresponde a un vehículo de origen nacional y un año modelo 2016; semirremolque tipo tanque, color negro, marca San Rafael, con placas de circulación 78UA4Z del Transporte Público Federal, con Número de Identificación Vehicular (NIV): 3S9ST32258F020958, por lo que deberá de comparecer a la audiencia en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, ubicado en Avenida Libertad, número seis mil novecientos sesenta y seis, Colonia El Batán, código postal 72573, en Puebla, Puebla, con número telefónico (222) 3037240 extensión 1312, queda a su disposición el expediente administrativo en el área de la Administración de este Centro, a partir de la publicación del presente edicto, que deberá hacerse por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional; con el apercibimiento que de no comparecer, el Juez de Control resolverá lo conducente en relación a la petición de declarar el abandono del citado bien.

Atentamente

Puebla, Puebla; dos de febrero de dos mil veintitrés.

Asistente de Despacho Judicial adscrita al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla.

**Loana Vanessa Orenday Guzmán.**

Rúbrica.

**(R.- 532887)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTOS**

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, A NUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL número 162/2022-I, promovido por NAVIERA NARANJA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ADMINISTRADORES NAVIEROS DEL GOLFO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE & AKIMBO CONSULTANTS LIMITED mediante proveído de cuatro de enero de dos mil veintitrés, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte demandada AKIMBO CONSULTANTS LIMITED, por medio de edictos, que se publicarán 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 contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en el juzgado 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 aun 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: el pago de la cantidad total de USD \$5, 610,000.00 (cinco millones, seiscientos diez mil dólares 00/100 moneda de curso legal en los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional al tipo de cambio) que corresponde a la suma principal del pagaré base de la acción; el pago de la cantidad correspondiente a los intereses moratorios generados desde el 11 de junio de 2020 a razón del 2% (dos por ciento), el pago del Impuesto al Valor Agregado y el pago de gastos y costas

Ciudad de México, 10 de enero de 2023.

Secretaría de Acuerdos del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Araceli Almogabar Santos.**

Rúbrica.

**(R.- 533003)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,**  
**con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana**  
**EDICTO**

En los autos del concurso mercantil 73/2022, promovido por David Nicolás Rojas, administrador único de Asesores en relación institucionales, sociedad anónima de capital variable, solicitó que se declarara en concurso mercantil en etapa de quiebra, el ocho de febrero de dos mil veintitrés, se dictó sentencia que declaró a la comerciante en concurso mercantil y declaró abierta la etapa de quiebra; dicha resolución produce efectos de arraigo del responsable de la administración de la comerciante, con obligación de no separarse del lugar de su domicilio sin dejar apoderado instruido y expensado; se estableció como fecha de retroacción el día catorce de mayo de dos mil veintidós; se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos esta sentencia de concurso mercantil; salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como sindico a Ernesto Andrés Lineras Lomelí, quien señaló como domicilio para cumplimiento de obligaciones el ubicado en Avenida Félix Cuevas, número 204, interior 2, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, en la Ciudad de México, y se le ordenó que tome posesión de los libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, así como los bienes y locales que se encuentren en posesión de la comerciante e inicie su administración; lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Atentamente.

Ciudad de México, veinte de febrero de dos mil veintitrés  
 El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Concursos Mercantiles con residencia  
 en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana.

**Alberto Chávez Aguilar**  
 Rúbrica.

(R.- 533178)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.**  
**Quinta Sala Civil**  
**EDICTO**

Por éste publicarse tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república, corriéndose traslado a través del presente medio a **Gilberto Alcaraz Núñez**, en el juicio de amparo promovido por el **Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato (IMUVI)**, por conducto de sus apoderados legales **Raúl Loza Angulo y Francisco Javier Barba Almeida**, en reclamo de la violación a los artículos 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con motivo de la resolución del veintiuno de octubre de dos mil veintidós, dictada por esta sala dentro del toca **533/2022**, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por Horacio Lorenzo Araujo Delgado, como mandatario judicial de la parte actora, en contra de la sentencia del veintiséis de mayo de dos mil veintidós, dictada por la Juez Décimo Primero Civil de Partido de León, Guanajuato; en el juicio ordinario civil C651/2019 promovido por Sergio Sánchez, en contra de Gilberto Alcaraz Núñez, Municipio de León, Guanajuato; así como del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato (IMUVI), sobre prescripción positiva y otras prestaciones. Se hace saber al tercero interesado que tiene el plazo de **treinta días hábiles** contados a partir del día siguiente a la última de las publicaciones efectuadas para presentarse ante esta Quinta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, a presentar sus alegatos o a defender sus derechos ante la autoridad federal y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aun las de carácter personal se le harán por lista que se fije en los estrados del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito, en turno, sumado a lo anterior, se le apercibe que en caso de no apersonarse al juicio de amparo por sí, por apoderado o por medio de gestor, se seguirá en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones en el rotulón o lista publicada por la autoridad federal, fijese en la tabla de avisos de esta sala una copia del proveído que ordena el traslado y de la demanda de garantías.

Guanajuato, Guanajuato, tres de febrero de dos mil veintitrés.  
 Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato.  
**Licenciada Janin Elizabeth Mansilla Mosqueda.**

Rúbrica.

(R.- 533186)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Vigésimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito**  
**Amparo Directo 536/2021**  
**Relacionado con los Amparos Directos 547/2021, 548/2021 y 584/2021**  
**EDICTO.**

En proveído de veintiuno de octubre de dos mil veintiuno, el Magistrado Presidente del Vigésimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, proveyó respecto de las demandas de amparo promovidas por (1) Gonzalo Jasso García (quejoso en el **D.A. 536/2021**); (2) "Caminos y Pavimentos del Sur, sociedad anónima de capital variable" (quejosa en el **D.A. 547/2021**); (3) "Servicios Rotoplas, sociedad anónima de capital variable y Rotoplas Bienes y Raíces, sociedad anónima de capital variable" (quejosa en el **D.A. 548/2021**); y (4) "Grupo Arrosse de México, sociedad anónima de capital variable", (quejosa en el **D.A. 584/2021**), contra la sentencia de **veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno**, dictada por la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, derivada del juicio contencioso administrativo **14/26578-24-01-01-04-OL/15/71-S1-03-30**, en los cuales se requirió a la aludida sala las constancias de notificación de los terceros interesados de los proveídos respectivos, mediante los cuales se dio trámite a las citadas demandas que dieron origen a los referidos expedientes.

Se precisa que la controversia en el presente juicio, consiste en la resolución dictada el veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno, por la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el juicio contencioso administrativo **14/26578-24-01-01-04-OL/15/71-S1-03-30**, en la que se declararon infundadas las causales de improcedencia y sobreseimiento hechas valer por las demandadas y terceros interesados, y por ende, se negó sobreseer el juicio de origen; asimismo, se declaró la nulidad de las resoluciones impugnadas en el juicio de nulidad respectivo.

Luego, en proveído de **ocho de noviembre de dos mil veintidós**, dictado en el amparo directo **D.A. 536/2021**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Moisés Enrique Hernández Zaldivar, los que **deberán publicarse por tres veces, de siete, en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional**, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto por el artículo 2º de la Ley de Amparo.

Seguido el procedimiento, y habiendo emplazado a los demás terceros interesados en el presente expediente, se hace saber al tercero interesado Moisés Enrique Hernández Zaldivar, **que quedan a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal colegiado, copia de las respectivas demandas de amparo**; asimismo, que cuenta con un plazo de **treinta días**, a partir de la última publicación de los edictos, **para que ocurra ante este órgano judicial a hacer valer sus derechos y señalar domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones, apercibido que, de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le practicarán por lista** en los estrados del tribunal con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, 17 de enero de 2023.

Magistrado Presidente del Vigésimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito  
**Licenciado Víctor Hugo Velázquez Rosas**  
Rúbrica.

**(R.- 532181)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz,**  
**con residencia en Coatzacoalcos**  
**EDICTO**

M.G.C. víctima de identidad resguardada.

(Tercera interesado).

En cumplimiento al acuerdo de diez de febrero de dos mil veintitrés, dictado por el licenciado Carlos Fabián Ramos Constantino, Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos, en funciones de Juez de Distrito, en términos de los artículos 43 y 81, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el numeral 40, fracción V,

del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, autorizado mediante oficio CCJ/ST/5565/2022 de catorce de noviembre de dos mil veintidós, signado por la Secretaria Técnica de Comisión Permanente de la Secretaría Técnica de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, asistido de la licenciada María José Hernández Reyes, Secretaria que autoriza, en el juicio de amparo 871/2021-VI, de la estadística de este juzgado, promovido por José Luis Pérez Morales, se demanda la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez en Etapa de Control del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral en este Distrito Judicial, en esta ciudad, en el que reclamó el auto de vinculación a proceso de veintidós de septiembre de dos mil veintiuno, dictado en el proceso penal 896/2019, del índice del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral, con sede en esta ciudad, mismos que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días, es decir, los días ocho, quince y veintidós de marzo de dos mil veintitrés, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; asimismo, se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en esta ciudad de Coatzacoalcos, sito en Avenida Heroico Colegido Militar, número 401 y 403, esquina Zaragoza, colonia Centro, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos (veintidós de marzo de dos mil veintitrés), a defender sus derechos en el presente juicio de amparo.

Atentamente.

Coatzacoalcos, Veracruz, 10 de febrero de 2023.

La Secretaria del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz.

**Lic. María José Hernández Reyes.**

Rúbrica.

(R.- 532862)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado 2do. de Distrito**  
**Pachuca, Hidalgo**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo **1298/2022-3** y su acumulado **1300/2022-5**, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Diego Iván Medrano Alcantar, en representación de Josué Keneth Pérez Morales y Armando Ruiz Rosas, contra actos que reclama del **Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo**, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de Julio Pérez y/o Julio Pérez Tovar, en calidad de periodista y editor del periódico denominado El Sol de Hidalgo, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el cual, esencialmente se reclama: La resolución definitiva de quince de julio de dos mil veintidós, dictada en el juicio de daño moral, promovido en contra de las personas morales Organización Editorial Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable, CIA. Periodística del Sol de Pachuca, Sociedad Anónima de Capital Variable, y Julio Pérez y/o Julio Pérez Tovar, en calidad de periodista y editor del periódico denominado El Sol de Hidalgo, en el expediente 336/2012, en la que se fijó el monto por indemnización por daño moral que deben pagar los demandados; por ello, se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal sito en **Boulevard Luis Donald Colosio número 1209, Reserva Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio "B", 2º. Piso, Palacio de Justicia Federal, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo**, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir los derechos que a su interés correspondan, en el entendido que deberá identificarse con alguno de los siguientes documentos: **Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México que tenga impresa la Clave Única de Registro de Población, Certificado de Matrícula Consular,**

expedido por la **Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, permiso para conducir vigente en el caso de menores de edad; Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;** y tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, bajo apercibimiento que de no señalar domicilio, se seguirá el presente juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en este Juzgado; asimismo, se le comunica que en autos están programadas las **DIEZ HORAS CON TRES MINUTOS DEL QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 07 de febrero de 2023.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.

**Lic. Sergio Daniel Martínez Badillo.**

Rúbrica.

(R.- 532907)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

Juzgado Décimo Noveno de lo Civil de Proceso Escrito

EDICTO

En los autos del juicio **ORDINARIO CIVIL DE INMATRICULACION JUDICIAL**, promovido por **BADILLO ACOSTA ELFEGO** en contra de **MEJIA CABALLERO OLIVIA, REYES BENITEZ JAIME y MENDOZA BAUTISTA RICARDO, REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OLIVIA MEJIA CABALLERO, LUIS JAIME REYES BENITES, RICARDO MENDOZA BAUTISTA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, por ser colindante del predio a inmatricular, así como al MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A ESTE JUZGADO, al DELEGADO DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN EL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO y a LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA**, expediente número **10/2023**, el C. Juez Décimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, mediante proveído de fecha dos de febrero de dos mil veintitrés, ordenó lo siguiente: "...Se tiene por presentado a **BADILLO ACOSTA ELFEGO**, por su propio derecho, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones autorizando al profesionista que indica y a la persona que señala para los fines que menciona, demandando la Inmatriculación Judicial del predio que refiere, con fundamento en los artículos 122 fracción III, 255 y 256 del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuesta..." "... Por otra parte, deberá el actor fijar un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble materia de la inmatriculación, con los requisitos a que se refiere el párrafo segundo de la fracción III del artículo 122 fracción III del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, el cual deberá permanecer durante todo el juicio; hecho que sea todo lo anterior, córrase traslado con las copias de la demanda exhibidas debidamente selladas, cotejadas y rubricadas, a: **REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OLIVIA MEJIA CABALLERO, LUIS JAIME REYES BENITES, RICARDO MENDOZA BAUTISTA, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y al GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, por ser colindante del predio a inmatricular, así como al MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A ESTE JUZGADO, al DELEGADO DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN EL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO y a LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA**, para que dentro del término de **QUINCE DÍAS**, la contesten, apercibidos que de no hacerlo, se tendrá por perdido su derecho, previniéndolos para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de Boletín Judicial, atento a lo dispuesto por el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles, expídase las cédulas de notificación con los insertos necesarios y túrnense los autos al Ciudadano Secretario Actuario, a fin de que se realice las diligencias correspondientes; hecho lo anterior, se seguirá el procedimiento en términos de lo ordenado por el precepto legal antes invocado. ..."

**PARA QUE SE PUBLIQUE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL BOLETÍN JUDICIAL, EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO "LA JORNADA".**

El C. Secretario de Acuerdos "B"

**Lic. Porfirio Gutiérrez Corsi.**

Rúbrica.

(R.- 533149)



Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE  
JORGE ESPINOZA SALGADO  
EXPEDIENTE: 15/2020**

El treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, se dictó sentencia definitiva en el **Procedimiento Especial de Declaración de Ausencia número 15/2020 del índice del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad De México**, promovido por Ana Berta Salinas Cruz, en su carácter de asesor jurídico federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, cuyo puntos resolutive son del tenor literal siguiente:

“... **Sexto. PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, una vez que cause ejecutoria la presente resolución, se ordena la publicación de un extracto de la misma, por medio de edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación -Consejo de la Judicatura Federal- y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, lo cual se realizará de manera gratuita, tal y como lo dispone el citado precepto legal, así como los diversos 17 de la apuntada legislación<sup>1</sup>, en concatenación con el artículo 19-B de la Ley Federal de Derechos.

Para su cumplimiento, una vez que la presente resolución adquiera firmeza emítase por parte de la secretaria de este juzgado, la certificación para que se realice la inscripción en el Registro Civil correspondiente y se remitan a las citadas dependencias el edicto correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles<sup>2</sup>.

Por lo expuesto, fundado y con apoyo en lo establecido por los artículos 1º, 6º, 8º, 18, 20, 21 y demás relativos de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas; se,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia presentada por **Ana Berta Salinas Cruz**, en su carácter de asesora jurídica federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y en representación de **Sandra Gisela Jaimes Balladares, W. E. E. J. y D. V. E. J.**, familiares del desaparecido **Jorge Espinoza Salgado**, de conformidad con los razonamientos expuestos en el considerando cuarto de la presente determinación.

**SEGUNDO.** Atento a lo anterior, **se declara legalmente la ausencia de Jorge Espinoza Salgado**, para los efectos y en los términos que se precisan en el considerando quinto de esta resolución.

**TERCERO.** Se designa a **Sandra Gisela Jaimes Balladares representante legal del desaparecido Jorge Espinoza Salgado**, con facultad de ejercer actos de administración y dominio de la referida persona ausente, por lo que una vez que quede firme esta determinación, deberá realizarse diligencia formal ante la presencia judicial, en el que el representante legal designado acepte y proteste legalmente el cargo conferido; diligencia en la que se harán de su conocimiento las obligaciones generales que contrae y las causas legales de terminación de la aludida representación.

**CUARTO.** La presente resolución, implica los efectos y medidas para proteger a la persona desaparecida y sus familiares, acorde con lo expuesto en el considerando quinto.

<sup>1</sup> “**Artículo 17.** El Órgano Jurisdiccional dispondrá que se publiquen los edictos en el Diario Oficial de la Federación, la cual deberá ser de forma gratuita, de conformidad con el artículo 19-B de la Ley Federal de Derechos. Asimismo, se deberán publicar los avisos en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda.

Las publicaciones señaladas en el presente precepto deberán ser por tres ocasiones, con intervalos de una semana, llamando a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de Declaración de Ausencia correspondiente”

<sup>2</sup> Como lo prevé el ya invocado numeral 20, que a la letra establece

“**Artículo 20.** La resolución que dicte el Órgano Jurisdiccional sobre la Declaración Especial de Ausencia incluirá los efectos y las medidas definitivas para garantizar la máxima protección a la Persona Desaparecida y los Familiares.

El Órgano Jurisdiccional **solicitará a la secretaría del juzgado o su equivalente, la emisión de la certificación correspondiente, a fin de que se haga la inscripción en el Registro Civil correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles y se ordenará que la Declaratoria Especial de Ausencia se publique en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la de la Comisión Nacional de Búsqueda, la cual será realizada de manera gratuita.**

**QUINTO.** Esta declaración especial de ausencia, no exime a las autoridades competentes, de continuar con las investigaciones encaminadas al esclarecimiento de la verdad y de la búsqueda de la persona desaparecida.

**SEXTO.** Una vez que la presente resolución adquiera firmeza, emitase por parte de la secretaria de este juzgado, la certificación para que se realice la inscripción en el Registro Civil correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

**SÉPTIMO.** Publíquese esta declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la perteneciente a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, como se expuso en el último considerando.

**Notifíquese personalmente a la parte promovente; por oficio al Titular de la Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada; Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada; Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y/o a la doctora Karla Irasema Quintana Osuna, en su carácter de Comisionada Nacional de la dependencia en cita; Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas; Director del Instituto Mexicano del Seguro Social.**

Así lo resolvió y firma el Juez **Horacio Nicolás Ruiz Palma**, Titular del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil de México, ante el secretario Juan Carlos Salas Juárez que autoriza y da fe, hasta hoy treinta y uno de marzo veintidós, en que lo permitieron las labores...”

Ciudad de México, 21 de febrero de 2023.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil la Ciudad de México.

**Angélica Pérez Maldonado.**

Rúbrica.

(E.- 000313)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE  
JHONATAN FLORES CONTRERAS.  
EXPEDIENTE: 424/2019**

El seis de agosto de dos mil veintiuno, se dictó sentencia definitiva en el **Procedimiento Especial de Declaración de Ausencia número 424/2019 del índice del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad De México**, promovido por Ana Berta Salinas Cruz, en su carácter de asesora jurídica federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y en representación de **Joel Flores Prudencio -padre del ausente-**, la que en su parte conducente refiere:

“... **Sexto. PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, una vez que cause ejecutoria la presente resolución, se ordena la publicación de un extracto de la misma, por medio de edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación -Consejo de la Judicatura Federal- y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, lo cual se realizará de manera gratuita, tal y como lo dispone el citado precepto legal, así como los diversos 17 de la apuntada legislación<sup>1</sup>, en concatenación con el artículo 19-B de la Ley Federal de Derechos.

Para su cumplimiento, una vez que la presente resolución adquiera firmeza emitase por parte de la secretaria de este juzgado la certificación para que se realice la inscripción en el Registro Civil correspondiente y se remitan a las citadas dependencias el edicto correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles<sup>2</sup>.

Por lo expuesto, fundado y con apoyo en lo establecido por los artículos 1º, 6º, 8º, 18, 20, 21 y demás relativos de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas; se,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia presentada por **Ana Berta Salinas Cruz**, en su carácter de asesora jurídica federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y en representación de **Joel Flores Prudencio** –padre del ausente-, de conformidad con los razonamientos expuestos en el considerando cuarto de la presente determinación.

**SEGUNDO.** Atento a lo anterior, se declara legalmente la ausencia de **Jhonatan Flores Contreras**, para los efectos y en los términos que se precisan en el considerando quinto de esta resolución.

**TERCERO.** Se designa como **representante legal del desaparecido, Jhonatan Flores Contreras, a Joel Flores Prudencio**, con facultad de ejercer actos de administración y dominio de la referida persona ausente, por lo que una vez que quede firme esta determinación, deberá realizarse diligencia formal ante la presencia judicial, en el que el representante legal designado acepte y proteste legalmente el cargo conferido; diligencia en la que se harán de su conocimiento las obligaciones generales que contrae y las causas legales de terminación de la aludida representación.

**CUARTO.** La presente resolución, implica los efectos y medidas para proteger a la persona desaparecida y sus familiares, acorde con lo expuesto en el considerando quinto.

**QUINTO.** La presente declaración especial de ausencia, no exime a las autoridades competentes, de continuar con las investigaciones encaminadas al esclarecimiento de la verdad y de la búsqueda de la persona desaparecida.

**SEXTO.** Una vez que la presente resolución adquiera firmeza, emítase por parte de la secretaria de este juzgado la certificación para que se realice la inscripción en el Registro Civil correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles; asimismo, publíquese esta declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la perteneciente a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, como se expuso en el último considerando.

**Notifíquese personalmente a la parte promovente, por oficio al Agente del Ministerio Público de la Fiscalía Especializada en búsqueda de Personas Desaparecidas, a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, así como a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.**

Así lo resolvió y firma el Juez **Horacio Nicolás Ruiz Palma**, Titular del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante **Katya Cisneros González**, quien da fe...”

<sup>1</sup> “**Artículo 17.** El Órgano Jurisdiccional dispondrá que se publiquen los edictos en el Diario Oficial de la Federación, la cual deberá ser de forma gratuita, de conformidad con el artículo 19-B de la Ley Federal de Derechos. Asimismo, se deberán publicar los avisos en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda.

Las publicaciones señaladas en el presente precepto deberán ser por tres ocasiones, con intervalos de una semana, llamando a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de Declaración de Ausencia correspondiente”

<sup>2</sup> Como lo prevé el ya invocado numeral 20, que a la letra establece

**“Artículo 20.** La resolución que dicte el Órgano Jurisdiccional sobre la Declaración Especial de Ausencia incluirá los efectos y las medidas definitivas para garantizar la máxima protección a la Persona Desaparecida y los Familiares.

El Órgano Jurisdiccional **solicitará a la secretaría del juzgado o su equivalente, la emisión de la certificación correspondiente, a fin de que se haga la inscripción en el Registro Civil correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles y se ordenará que la Declaratoria Especial de Ausencia se publique en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la de la Comisión Nacional de Búsqueda, la cual será realizada de manera gratuita.**

Ciudad de México, 21 de febrero de 2023.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil la Ciudad de México.

**Angélica Pérez Maldonado.**

Rúbrica.

(E.- 000314)

---

**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**  
**Fox Media, Llc.**

Vs.

**Omar Bernardo Tamayo Romo**  
**M. 1517694 Monarch Community y Diseño**  
**Exped.: P.C. 1102/2022(C-448)13445**  
**Folio: 33735**

**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**

**Omar Bernardo Tamayo Romo**  
**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Mediante escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección el 31 de mayo de 2022, identificados con el folio de entrada 013445; por Carlos Pérez de la Sierra, apoderado de FOX MEDIA, LLC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **OMAR BERNARDO TAMAYO ROMO**, 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

6 de octubre de 2022

La Coordinadora Departamental de Nulidades.

**Paola Vanessa Batalla Nuño.**

Rúbrica.

**(R.- 533136)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**TFJA**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente: 1261/22-EPI-01-7**  
**Actor: Casa Cuervo, S.A. de C.V.**  
**\* Autonomía \* Imparcialidad\* Especialización**  
**86 Años de Impartir Justicia**

**STEPHANY MICHELLE VALVERDE CAMPUZANO Y VE POR MÉXICO, A.C.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número **1261/22-EPI-01-7**, promovido por la persona moral **CASA CUERVO, S.A. DE C.V.**, en contra del Director del Registro Público del Derecho de Autor, en el

que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el registro número 03-2022-021811015900-3 de fecha 18 de febrero 2020, mediante el cual se tiene por inscrito el contrato de cesión de derechos patrimoniales con respecto de la obra "VE POR MÉXICO A.C.", se ordenó emplazar entre otros a los TERCEROS INTERESADOS, STEPHANY MICHELLE VALVERDE CAMPUZANO Y VE POR MÉXICO, A.C., al juicio antes señalado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en: Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 18 de enero de 2023

El Magistrado Instructor de la Ponencia I de la Sala Especializada en

Materia de Propiedad Intelectual del  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**Mag. Héctor Francisco Fernández Cruz.**

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos.

**Lic. Ivett Nazdihely Galicia Rendón.**

Rúbrica.

**(R.- 532207)**

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

Snap, Inc.

Vs.

Tania Durand Álvarez

M. 1342635 Spotlite y Diseño

Exped.: P.C. 14/2022(C-10)105

Folio: 43199

"2022, Año de Ricardo Flores Magón"

Tania Durand Álvarez

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 3 de enero de 2022, con folio de entrada 000105, José Juan Méndez Cortés, apoderado de **SNAP, INC.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV y 369 de Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a TANIA DURAND ÁLVAREZ, 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.- 533211)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Miguel Ángel Marquez Anaya, Norma Margarita Mojica Anaya**  
**y Rebimo de Guadalajara, S.A. de C.V.**

Vs.

**Schwinn Acquisition Llc.**  
**M. 2212255 Gt Transeo y Diseño**  
**Exped.: P.C. 1954/2022(N-540)23053**  
**Folio: 39271**  
**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**  
**Schwinn Acquisition Llc.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito y anexos presentados en la oficina de este Instituto ubicada en Zapopan, Jalisco el 2 de septiembre de 2022, recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el 8 del mes y año antes indicados, Conny Gutiérrez Wong, apoderada de MIGUEL ÁNGEL MARQUEZ ANAYA, NORMA MARGARITA MOJICA ANAYA y REBIMO DE GUADALAJARA, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 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 SCHWINN ACQUISITION LLC., el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

15 de noviembre de 2022

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

**Roberto Díaz Ramírez.**

Rúbrica.

(R.- 533227)

**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**  
**Miguel Ángel Marquez Anaya, Norma Margarita Mojica Anaya**  
**y Rebimo de Guadalajara, S.A. de C.V.**

Vs.

**Schwinn Acquisition Llc.**  
**M. 2212264 Gt Avalanche y Diseño**  
**Exped.: P.C. 1952/2022(N-538)23048**  
**Folio: 39275**

**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**

**Schwinn Acquisition Llc.**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito y anexos presentados en la oficina de este Instituto ubicada en Zapopan, Jalisco el 2 de septiembre de 2022, recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el 8 del mes y año antes indicados, Conny Gutiérrez Wong, apoderada de MIGUEL ÁNGEL MARQUEZ ANAYA, NORMA MARGARITA MOJICA ANAYA y REBIMO DE GUADALAJARA, 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 Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole SCHWINN ACQUISITION LLC., 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

15 de noviembre de 2022

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

**Roberto Díaz Ramírez.**

Rúbrica.

**(R.- 533228)**

---

**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**  
**Miguel Ángel Marquez Anaya, Norma Margarita Mojica Anaya**  
**y Rebimo de Guadalajara, S.A. de C.V.**

Vs.

**Schwinn Acquisition Llc.**  
**M. 2244886 Gt Outpost y Diseño**  
**Exped.: P.C. 1994/2022(N-555)23419**  
**Folio: 40232**

**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**

**Schwinn Acquisition Llc.**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito presentado en la oficina de este Instituto, ubicada en Zapopan Jalisco el 5 de septiembre de 2022 y recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el 13 del mes y año indicados, con folio **023419**,

**CONNIE GUTIERREZ WONG**, apoderada de **MIGUEL ÁNGEL MARQUEZ ANAYA, NORMA MARGARITA MOJICA ANAYA y REBIMO DE GUADALAJARA, S.A. DE C.V.**; solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 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 al apoderado y/o representante legal de SCHWINN ACQUISITION LLC., el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

23 de noviembre de 2022

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

**Roberto Díaz Ramírez.**

Rúbrica.

**(R.- 533229)**

---

**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**  
**Miguel Ángel Marquez Anaya, Norma Margarita Mojica Anaya**  
**y Rebimo de Guadalajara, S.A. de C.V.**

Vs.

**Schwinn Acquisition Llc.**  
**M. 2212252 Gt Zaskar y Diseño**  
**Exped.: P.C. 1953/2022(N-539)23050**  
**Folio: 39273**

**“2022, Año de Ricardo Flores Magón”**

**Schwinn Acquisition Llc.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito y anexos presentados en la oficina de este Instituto ubicada en Zapopan, Jalisco el 2 de septiembre de 2022, recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el 8 del mes y año antes indicados, Conny Gutiérrez Wong, apoderada de MIGUEL ÁNGEL MARQUEZ ANAYA, NORMA MARGARITA MOJICA ANAYA y REBIMO DE GUADALAJARA, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 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 SCHWINN ACQUISITION LLC., 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  
15 de noviembre de 2022  
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.  
**Roberto Díaz Ramírez.**  
Rúbrica.

(R.- 533232)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Economía  
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial  
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad  
Miguel Ángel Marquez Anaya, Norma Margarita Mojica Anaya  
y Rebimo de Guadalajara, S.A. de C.V.

Vs.

Schwinn Acquisition Llc.  
M. 2212375 Gt Air y Diseño  
Exped.: P.C. 1995/2022(N-556)23420  
Folio: 40234  
"2022, Año de Ricardo Flores Magón"  
Schwinn Acquisition Llc.  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficina de este Instituto, ubicada en Zapopan Jalisco el 5 de septiembre de 2022 y recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el 13 del mes y año indicados, con folio **023420**, **CONNIE GUTIERREZ WONG**, apoderada de **MIGUEL ÁNGEL MARQUEZ ANAYA, NORMA MARGARITA MOJICA ANAYA y REBIMO DE GUADALAJARA, S.A. DE C.V.**; solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 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 al apoderado y/o representante legal de SCHWINN ACQUISITION LLC., el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente  
23 de noviembre de 2022  
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.  
**Roberto Díaz Ramírez.**  
Rúbrica.

(R.- 533233)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Fiscalía Especializada de Control Competencial**  
**Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

**QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO, POSEEDOR,  
INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL  
DE LOS OBJETOS ASEGURADOS.  
P R E S E N T E**

Por considerarse instrumentos, objetos y/o productos del delito que se investiga, por lo que, se notifica que debe abstenerse de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y que cuenta con el término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, para manifestar lo que a su derecho convenga apercibido que, de no realizar manifestación alguna, los bienes causaran abandono a favor del Gobierno Federal. Finalmente, se hace de su conocimiento que el acuerdo de aseguramiento ministerial, así como el acta a que se refiere la 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales queda a su disposición para su consulta, en días y horas hábiles, en las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes, número 20, Piso 16, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Código postal 67800, en la Ciudad de México. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 182, 182-A, 182-B fracción II y demás aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales, en relación con el tercero transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 2, 3, 4, 5 y 10 de la Ley de la Fiscalía General de la República; 1º, 2º y 35 del aún vigente Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del vigente Acuerdo A/011/00, emitido por el entonces Procurador General de la República, y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día tres de mayo del año dos mil. -----

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas averiguaciones previas, por este medio se les notifica que durante el desarrollo de las investigaciones que más adelante se relacionan, se aseguraron los siguientes objetos: 1.- Averiguación Previa **527/UEIDDAPI/2012**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento respecto de los objetos contenidos, en el domicilio ubicado en: "Taller de platería 4 Hermanos", ubicado en calle de Sierra Alta número 14, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código Postal 40240. (1) un par de aretes de la marca "BVGARI"; "LINDA TAXCO", ubicado en calle Borda número 5, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40200. (1) un par de aretes de la marca "TOUS", (01) un anillo de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) unos aretes de la marca "BVLGARI"; "Exportaciones Reymundo", ubicado en Plazuela de Bernal número 10, primer piso, locales 23 y 24, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40240. (1) una pulsera de la marca "TOUS", (01) un dije con collar de la marca "HARLEY DAVIDSON". "Exportaciones Reymundo", ubicado en calle Martelas s/n, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40240. (1) una pulsera de la marca "TOUS", (01) un dije de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) un dije de la marca "BVGARI"; "Emma", interior del Tianguis Artesanal "El Minero", ubicado en calle Real de Cuauhtémoc, número 4, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40240, (01) un dije de la marca "TOUS", un par de aretes, un dije de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) unos aretes de la marca "BVGARI"; "Diemax" ubicado en los locales 28 Y 29, nivel 2, en el interior del Centro Joyero San Ángel, en calle Fundiones número 1, esquina Becerra y Tanco, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250; (01) una pulsera de la marca "TOUS", (01) un dije de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (0) unos aretes de la marca "BVGARY", "Kena", ubicado en los locales 15 y 16, nivel 2, en el interior del "Centro Joyero San Ángel" ubicado en calle Fundiones número 1, ESQUINA BECERRA Y TANGO, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250, (01) un dije de la marca "TOUS", (01) unos aretes de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) unos aretes de la marca "BVLGARI", "D KARLA", ubicado en Real de Cuauhtémoc número 6, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40200, (1) un par de aretes y dije de la marca "TOUS", (1) un dije de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) unos artes y dije de la marca "BVGARI", A&J Exportaciones S.A. de C.V.,

ubicado en la calle Real de Cuauhtémoc número 10-B, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40200, (01) un par de aretes y dije de la marca "TOUS", (01) unos aretes de la marca "TOUS", (01) unos aretes marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) unos aretes de la marca "BVGARI", "LDG Victor & Monse Arce" ubicado en Real de Cuauhtémoc número 15-A, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40200, (01) un par de aretes de la marca "TOUS", (1) unos aretes marca "HARLEY DAVIDSON", (01) unos aretes de la marca "BVGARI", "Platería Evelyn", ubicada en la calle de Plazuela San Juan número 15, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40200, (01) un dije con collar de la marca "TOUS", (01) una pulsera de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) unos aretes de la marca "BVGARI". "Lolita Exporta", ubicado en el nivel 1, local 2 del Centro Joyero Taxco, ubicado en Plazuela de Bernal, número 10, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40220, (01) unos aretes de la marca "TOUS", (01) un par de mancuernillas de la marca "HARLEY DAVIDSON", (01) unos aretes de la marca "BVGARI", "Lolita Exporta", ubicado en la 2ª calle de Hidalgo número 66-BIS, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40200, (01) una pulsera de la marca "TOUS", (1) un anillo de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) un dije de la marca "BVLGARI". "D'Emilia", ubicado en el nivel 1, local 27, del Centro Joyero Taxco, ubicado en calle Plazuela Bernal, número 10, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40220, (01) un par de aretes de la marca "TOUS", (01) un anillo "HARLEY DAVIDSON" y (1) una pulsera de la marca "BVGARI". "Real Minas de Taxco", ubicado en el local 4 y 5 del "Centro Joyero de Taxco", ubicado en Plazuela de Bernal, número 10, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40220, (1) un par de artes y dije de la marca "TOUS", (01) una billetera de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) unos aretes de la marca "BVLGARI". "REAL MINAS DE TAXCO", ubicado en la PLAZUELA DE BERNAL, número 10, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40220, (01) unos aretes de la marca "TOUS", (01) un dije de la marca "BVGARI" y diseño "TOUS". "Dulcemar", ubicado en el local 55, nivel 1, en el interior del "CENTRO JOYERO SAN ANGEL", el cual se ubica en calle Fundiciones número 1, esquina Becerra y Tanco, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250, (01) una pulsera de la marca "TOUS" y (01) unos aretes y dije de la marca "BVLGARI". "DULCEMAR", ubicado en el local 55, nivel 1 en interior del "Centro Joyero San Ángel", el cual se ubica en calle Fundiciones número 1, esquina Becerra y Tanco, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250, (01) una pulsera de la marca "TOUS" y (01) unos aretes de la marca "BVLGARI", "Taller Lugo", ubicado en los locales 14 y 15, nivel 1 en interior del "Centro Joyero San Ángel", el cual se ubica en calle Fundiciones número 1, esquina Becerra y Tanco, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250, (01) una pulsera de la marca "TOUS" y (01) unos aretes de la marca "BVLGARI" (01) unos artes de la marca "TOUS", (01) un clip para billetes de la marca "HARLEY DAVIDSON" y (01) una pulsera de la marca "BVLGARI". El veintiuno de septiembre de dos mil doce, mediante acta de cateo número 421/2015-III, obsequiada por el Juez Segundo Federal Penal Especializado en Cateos, Arraigos e Intervenciones de Comunicaciones, a los domicilios antes señalados se aseguró en los siguientes locales: "D Karla", ubicado en Real de Cuauhtémoc número 6, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40200, se aseguró 336 (trescientos treinta y seis) aretes, 41 (cuarenta y un) dijes, 1 un anillo, que ostentan el signo distintivo el "OSO", 2 dos llaveros y 1 una esclava, que ostentan el diseño y signo distintivo denominada "HARLEY DAVIDSON"; "Emma", interior del "Tianguis Artesanal el Minero", ubicado en calle Real de Cuauhtémoc número 4, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40240, 9138 (nueve mil ciento treinta y ocho) aretes que ostentan el diseño, signo distintivo "OSO" y 1156 (mil ciento cincuenta y seis) que ostentan el diseño y signo distintivo denominada "HARLEY DAVIDSON"; "D'Emilia", ubicado en el nivel 1, local 27, del "Centro Joyero Taxco", ubicado en calle Plazuela Bernal, número 10, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40220, (7) siete pares de aretes y dijes con la figura del OSO, 43 (cuarenta y tres) pares de aretes con la figura del "OSO", 15 (quince) anillos con la figura del "OSO", (1) un dije con la figura del "OSO", 12 (doce) pulseras con la figura del "OSO" y 1 (un) collar con la figura del "OSO"; "Taller Lugo", ubicado en los locales 14 y 15, nivel 1 en interior del "Centro Joyero San Ángel", el cual se ubica en calle Fundiciones número 1, esquina Becerra y Tanco, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250, 655 (seiscientos cincuenta y cinco) dijes que ostentan el diseño de un "OSO", estilizado de la marca "TOUS", de diversos tamaños, al parecer de material de plata. "Exportaciones Reymundo", ubicado en Plazuela de Bernal número 10, primer piso, locales 23 y 24, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40240. 12 (doce) juegos consistentes en un par de aretes, un dije, un anillo y una pulsera, 10 (diez) juegos consistentes en un par de aretes y un dije: 27 (veintisiete) anillos, 14 (catorce) pulseras, 18 (dieciocho) pares de aretes y 4 (cuatro) aretes (piezas), 3 (tres) dijes, y 2 (dos) dijes con collar. Los cuales al parecer ostentan el signo distintivo innominado de la marca "TOUS", así como la obra (TOUS); 1.- 11 (once) juegos consistente en un par de aretes, un dije, un par de anillos y una pulsera, 8 (ocho) juegos consistentes en un par de aretes y un dije, 25 (veinticinco) anillos, 13 (trece) pulseras, 18 (dieciocho) pares de aretes y 4 (cuatro) aretes (piezas), 3 (tres) dijes y 1 (uno) dije con collar, los cuales al parecer ostentan el signo distintivo innominado de la marca "TOUS", así como la obra "TOUS", "Diemax" ubicado en los locales 28 y 29, nivel 2, en el Interior del Centro Joyero San Ángel, ubicado en calle Fundiones número 1, esquina Becerra y Tanco, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250; 10 (diez) piezas aretes, 3 (tres) piezas de pulseras, 3 (tres) piezas de collares, 05 (cinco) piezas de anillos, 22 (veintidós) piezas dijes, todos los cuales presentan diseño estilizado de un "OSO". "Kena", ubicado en los locales 15 y 16, nivel 2, en el interior del "Centro Joyero San Ángel" ubicado en calle Fundiones número 1, esquina Becerra y Tanco, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40250, 210

(doscientas diez) piezas de aretes y 10 (diez) piezas de dijes, todos los cuales presentan diseño estilizado de un "OSO". "Real Minas de Taxco", ubicado en el local 4 y 5 del "Centro Joyero de Taxco", ubicado en Plazuela de Bernal, número 10, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40220, 420 (cuatrocientos veinte) piezas de aretes, 180 (ciento) piezas de anillos, 170 (ciento setenta) piezas de dijes, 110 (ciento diez) piezas de pulseras, 10 (diez) juegos de dijes con cadena, que ostentan marca, diseño y obra de "TOUS". "Real Minas de Taxco", ubicado en el nivel 1 de la Plazuela de Bernal, número 10, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40220, 580 (quinientos ochenta) piezas de aretes, 240 (doscientas cuarenta) dijes, 50 (cincuenta) piezas de pulseras, 200 (doscientas) piezas de anillos. que ostentan el diseño, signo distintivo "OSO". "Taller de Platería 4 Hermanos", ubicado en calle de Sierra Alta número 14, colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero, código postal 40240, 4 (cuatro) collares, (1) un dije, (1) un brazalete, (8) ocho pulseras, (1) un anillo, (16) dieciséis aretes, todos ellos que presentan el diseño de un "OSO", que por sus características se asocian a la marca y/o a la obra "TOUS".

**2.-** Averiguación Previa **651/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento respecto del objeto localizado durante la inspección ministerial del quince de junio de dos mil quince, objeto encontrado en el domicilio calle República de Colombia número 42, local 25 de la Plaza Comercial "Pasaje Flores Magón", colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, (sic), código postal 06020 el cual consta de 01 cinturón de plástico color rosa.

**3.-** Averiguación Previa **846/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que derivado de la orden de cateo número 403/2010, obsequiada por el Juez Tercero Federal Penal Especializado en Cateos, Arraigos e intervención de Comunicación con competencia nacional y residencia en el Distrito Federal (sic), hoy Ciudad de México, el día seis de agosto de dos mil diez, objeto encontrado en el domicilio siguiente tianguis denominado "Pericoapa" ubicado en avenida Canal de Miramontes, esquina con calzada Del Hueso, número 3155, colonia Vergel Coapa; delegación (sic), Tlalpan, código postal 14320, en esta ciudad. pasillo "A", local 29, (51 videojuegos); pasillo "A", local 65, (37 videojuegos); pasillo "C", local 28, (105 videojuegos); pasillo "D", local 47, (46 videojuegos); pasillo "E", local 07, (80 videojuegos);

**4.-** Averiguación Previa **1053/UEIDDAPI/2015**, en cumplimiento a la inspección llevada a cabo el diecisiete de agosto de dos mil quince, el aseguramiento que obra en la indagatoria en que se actúa, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento respecto de los objetos contenidos, en el domicilio ubicado en calle de la República de Venezuela número 41, colonia Centro, antes delegación (hoy) alcaldía Cuauhtémoc, México, Distrito Federal a la fecha Ciudad de México, en los locales comerciales: local 8, un libro titulado "Juguemos a Leer" (indicio 1); local 9, un libro titulado "Arrebatos Carnales" (indicio 2); local 20, un libro titulado "Arrebatos Carnales" (indicio 3); local 21, un libro titulado "Los señores del Narco" (indicio 4); local 44, un libro titulado "Los Ojos de mi Princesa 2" (indicio 5); local 51.- un libro titulado "Juguemos a Leer" (indicio 6); local 86.- un libro titulado "Arrebatos Carnales II" (indicio 7); local 88.- un libro titulado "Los Señores del Narco" (indicio 8); local 90.- un libro titulado "Los Ojos de mi Princesa 2" (indicio 9); local 91.- un libro titulado "Juguemos a Leer" (indicio 10). El uno de septiembre de dos mil quince, mediante acta de cateo número 421/2015-III, obsequiada por El Juez Quinto Federal Penal Especializado en Cateos, Arraigos e Intervenciones de Comunicaciones, al domicilio antes mencionado se aseguró en los siguientes locales: local 8, 999 (novecientos noventa y nueve) libros de diversos títulos y editoriales, y 02 (dos) libros con los títulos "Arrebatos Carnales III" y "Juguemos a Leer Manual de Ejercicio"; local 9, 369 (trescientos sesenta y nueve), libros de diversos títulos y editoriales, y 02 (dos) libros con los títulos "Los Ojos de mi Princesa 2" y "Juventud en Éxtasis"; local 20.- 1789 (mil setecientos ochenta y nueve) libros de distintos autores y casas editoriales; 02 (dos) libros con los títulos "Los Ojos de mi Princesa" y "Los Ojos de mi Princesa 2"; local 44.- 313 (trescientos trece) libros de distintos autores y casas editoriales; 02 (dos) libros con los títulos "Los Ojos de mi Princesa 2" y "Arrebatos Carnales III"; local 51.- 1,194 (mil ciento noventa y cuatro), libros de distintos autores y casas editoriales; 02 (dos) libros con los títulos "Los Ojos de mi Princesa 2" y "Arrebatos Carnales"; local 88.- 840 (ochocientos cuarenta) libros de distintos autores y casas editoriales; 02 (dos) libros con los títulos "Juguemos a Leer Manual de Ejercicio" y "Los Ojos de mi Princesa 2"; local 86.- 615 (seiscientos quince) libros de distintos autores y casas editoriales; 02 (dos) libros con los títulos "Juguemos a Leer Manual de Ejercicio" y "Arrebatos Carnales II"; local 90.- 314 (trescientos catorce) libros de distintos autores y casas editoriales; 02 (dos) libros con los títulos "Sangre de Campeón" y "Los Ojos de mi Princesa"; local 91.- 1031 (mil treinta y uno) libros de distintos autores y casas editoriales; 02 (dos) libros con los títulos "Los Ojos de mi Princesa" y "Juguemos a Leer Manual de Ejercicio".

**5.-** Averiguación Previa **1290/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento respecto de los objetos contenidos, a través de la guía 865367472096, objeto encontrado en el domicilio siguiente: Aduana ubicada en la Ciudad de Toluca, Estado de México (500) quinientas piezas de carcasas, para celular que ostentan la marca "APPLE", notificándose que los mismos se encuentran en la Bodega de Indicios de esta Unidad Especializada, ubicada en calzada Vallejo número 2000, colonia San José de la Escalera, alcaldía Gustavo A. Madero.

**6.-** Averiguación Previa **1148/UEIDDAPI/2015**, 1.- Del local 62 de la Plaza Mesones ubicada en la calle de Mesones 129, colonia centro, delegación Cuauhtémoc, en la CDMX: Una (1) planilla de calcomanías con los personajes de la obra Disney "FROZEN", 1 (una) planilla de calcomanías con los personajes conocido como "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE" de la obra "STANDARD CHARACTERS", una (1) libreta pequeña con el personaje conocido como "MICKEY MOUSE" de la obra "STANDARD CHARACTERS", 2.- Del Local 174 de la Plaza Mesones ubicada en la calle de Mesones 129, Col. Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, una (1) planilla de calcomanías con personajes de la obra "PRINCESS" de Disney, una (1)

Planilla de calcomanías con los personajes de la obra Disney "FROZEN", una (1) libreta pequeña con la obra "CARS", 3.- Del Local 252 de la Plaza Mesones ubicada en la calle de Mesones 129, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, una (1) lapicera con los personajes de la obra de PRINCESS de Disney, Una (1) lapicera con el personaje de la obra "CARS", 4.- DEL Local 262 de la Plaza Mesones Ubicada en la calle de mesones 129, Colonia centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, una (1) planilla de calcomanías de la obra Disney "FROZEN", Una (1) libreta con la obra PRINCESS de Disney, 5.- Del local 524 de la Plaza Mesones ubicada en la calle de Mesones 129, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, CDMX, Una (1) lapicera con la obra de "PRINCESS" de Disney, Una (1) lapicera con el personaje conocido "MICKEY MOUSE" de la "STANDARD CHARACTERS", 6.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el cuarto lugar del lado izquierdo del primer pasillo de izquierda a derecha de la Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, una (1) Planilla de calcomanías con los personajes de la obra "PRINCESS" de Disney, Una(1) planilla de calcomanías con los personajes de la obra Disney "FROZEN", 7.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el quinto lugar del lado izquierdo del primer pasillo de izquierda a derecha de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle Mesones 134, colonia centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal: Una (1) planilla de calcomanías con los personajes de la obra "PRINCESS" de Disney, Una (1) planilla de calcomanías con los personajes de la obra Disney "FROZEN". 9.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el octavo lugar del lado derecho del segundo pasillo de izquierda a derecha de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México distrito Federal: Una (1) mochila de tela en color anaranjado con el personaje conocido como "MINNIE MOUSE" de la obra "STANDARD CHARACTERS". Una (1) Mochila de tela en color azul con los personajes de la obra "TOY STORY", 10.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el primer lugar del lado derecho de las escaleras del segundo nivel de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, Colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal: Una (1) planilla de calcomanías con los personajes de la Disney "FROZEN", Una (1) libreta con los personajes de la obra "PRINCESS" de Disney, 11.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el segundo lugar del lado derecho de las escaleras del segundo nivel de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, una (1) Mochila de tela con el personajes de la obra "TOY STORY", 12.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el segundo lugar del lado derecho de las escaleras del segundo nivel de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, Colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, una (1) Mochila de tela con el personajes de la obra "TOY STORY", una (1) Planilla de calcomanías con los personajes de la obra "CARS", una (1) planilla de calcomanías con los personajes conocido como "MICKEY MOUSE" Y "MINNIE MOUSE" de la obra "STANDARD CHARACTERS", 13.- Del local D28 y D29 de la "Plaza Mesones 123" ubicada en la calle de Mesones 123, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, una (1) lapicera de tela con los personajes de la obra Disney "FROZEN", Una (1) lapicera de tela con los personajes de la obra Disney "FROZEN", una (1) lapicera de tela con el personaje conocido como "MICKEY MOUSE" de la obra "STANDARD CHARACTERS", del local sin número que se encuentra ubicado en el segundo lugar del lado derecho de las escaleras del segundo nivel de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, Colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, identificado como local E: (6,524) Seis mil quinientos veinticuatro, objetos que las obra de "FROZEN", 9,325 nueve mil trescientos veinticinco, objetos que las obra de "FROZEN", (1,200) mil doscientos, objetos de papelería con la obra de "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 975 (novecientos setenta y cinco) objetos de papelería con la obra de la "PRINCESA SOFÍA", (8,175) ocho mil ciento setenta y cinco) objetos de papelería de la obra "CARS", 3 (tres) hojas y 1 (una) libreta con la obra "PRINCESAS", "FROZEN", "MICKY MOUSE" Y "PRINCESA SOFÍA", 2.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el primer lugar del lado derecho de las escaleras del segundo nivel de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc en México distrito Federal, Identificado como local F: 4,045 (cuatro mil cuarenta y cinco) objetos de papelería con la obra de "PRINCESAS", 542 (quinientos cuarenta y dos) objetos de la obra de "FROZEN", 418 (cuatrocientos dieciocho) objetos de papelería con la obra de "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 399 (trescientos noventa y nueve) objetos de papelería con la obra de la Princesa Sofia, 3,860 (tres mil ochocientos sesenta) objetos de papelería en la obra de "CARS", 4 (cuatro), bolsas de stickers y 1 (un) billete con la obra "PRINCESA SOFÍA", "MICKEY MOUSE", "FROZEN" Y "CARS", 3.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el quinto lugar del lado derecho de las escaleras del segundo nivel de la "Gran Plaza Mesones", calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México distrito Federal, 51 (cincuenta y uno) objetos de papelería con la obra "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 1 (una) lapicera con la obra de "MICKY MOUSE", 4.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el octavo lugar del lado derecho del segundo pasillo de izquierda a derecha de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, identificado como local C, 180 objetos de papelería que ostentan la obra Princesas, 542 (quinientos cuarenta y dos) objetos que ostentan la obra de "FROZEN", 3 (tres) objetos que ostentan la obra "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 2 (Dos) objetos de papelería de la obra de la "PRINCESA SOFÍA", 1,056 (mil cincuenta seis) objetos de papelería de la obra de "CARS", 1 (uno) hoja de calcomanías y 2 (dos) folders, con las obras "MICKY MOUSE", "CARS", "PRINCESAS" y "PRINCESA SOFÍA", 5.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el quinto lugar del lado derecho del segundo pasillo de izquierda a

derecha de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México distrito Federal, Identificado como local D: 58 (cincuenta y ocho) objetos de papelería que ostentan obra de "PRINCESAS", 32 (treinta y dos) objetos de la obra de "FROZEN", 41 (cuarenta y uno) objetos de papelería que ostentan la obra de "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 5 (cinco) objetos de papelería con la obra de la "PRINCESA SOFÍA", 5 (cinco) objetos de papelería que ostentan la obra "CARS", 3 (tres) mochilas y dos (2) lapiceras, con las obras: "PRINCESAS", "PRINCESA SOFÍA", "FROZEN", "MICKEY MOUSE", y "CARS", 6.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el cuarto lugar del lado izquierdo del primer pasillo de izquierda a derecha de la "Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, identificado como local A: 103 (ciento y tres) objetos de papelería de la obra de "PRINCESAS", (34) treinta y cuatro (34) objetos de papelería de las obras de "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 14 (catorce) objetos de papelería de la obra "PRINCESA SOFÍA", 29 (veintinueve) objetos de papelería se reproducen la obra de "CARS", 21 (veintiuno) objetos de la obra de "FROZEN", 2 (dos) bolsas y 3 (tres) mochilas, con las obras de las "PRINCESAS", "CARS", "FROZEN", "PRINCESA SOFÍA" y "MICKY MOUSE", 7.- Del local sin número que se encuentra ubicado en el quinto lugar del lado izquierdo del primer pasillo de izquierda a derecha de la Gran Plaza Mesones" ubicada en la calle de Mesones 134, Colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal, identificado como local B, 24 (veinticuatro) objetos de papelería con la obra "PRINCESAS", 54 (cincuenta y cuatro) objetos de papelería con la obra de "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 3 (tres) mochilas y 1 (una) lapicera con la obra "PRINCESA SOFÍA", "PRINCESAS", "CARS" y "FROZEN", 8.- Del local 62 de la Plaza Mesones ubicada en la calle de Mesones 129, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal; 20,446 (veinte mil cuatrocientos cuarenta y seis) objetos de papelería con la obra de la "PRINCESAS", 13,713 (Trece mil setecientos trece ) objetos con la obra de "FROZEN", 19,790 (Diecinueve mil setecientos noventa), de la obra de "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 3,700 (Tres mil setecientos) objetos de la obra de la "PRINCESA SOFÍA", 3,966 (tres mil novecientos sesenta y seis), objetos de papelería reproducen la obra de "CARS", 4 (cuatro) hojas y 1 (una) lapicera con la obra "PRINCESA SOFÍA, FROZEN CARS, MICKEY MOUSE Y PRINCESAS, 9.- Del local 174 de la Plaza Mesones ubicada en la calle de Mesones 129, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal; 547 (quinientos cuarenta y siete) objetos de papelería de la obra de princesas, 89 (ochenta y nueve) objetos que reproducen la obra de "FROZEN", 150 (ciento cincuenta ) objetos que ostentan la obra de "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", 41 (cuarenta y uno) objetos que ostentan la obra de la "PRINCESA SOFÍA", 71 (setenta y uno) objetos de papelería que ostentan la obra de "CARS", 2 (dos) loncheras y 1 (una) lapicera, con las obras; "CARS", "MIMI", "FROZEN" y "PRINCESA SOFÍA", 10.- Del local 252 de la Plaza Mesones ubicada en la calle de Mesones 129, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal; 90 (noventa) objetos de papelería que ostentan de la obra "PRINCESAS", 1 (una) lapicera con la obra "PRINCESAS", 11.- Del local D28 y D29 de la Plaza Mesones 123 ubicada en la calle de Mesones 123, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, en México Distrito Federal; 10,250 ( diez mil doscientos cincuenta) objetos de papelería que ostentan la obra de "PRINCESAS", "FROZEN", "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE", "PRINCESAS SOFÍA" y "CARS", 2 (dos) stickers y 3 (tres) libretas con la obra "PRINCESA FROZEN", "MICKEY MOUSE", "CARS" y "PRINCESA SOFÍA". 7.- Averiguación Previa **259/UEIDDAPI/2007**, de fecha treinta de octubre del dos mil cinco, donde se realizó la inspección ministerial, donde se recabó los siguientes indicios de los domicilios señalados: 1.- Local ubicado en la calle Florida número 36, donde se obtuvieron 2 (pares) de tenis con la marca que ostentan "NIKE" y "AIR WAY" protegidas. 2.- Local denominado Novedades Yadira, ubicado en la calle de Florida número 38, se obtuvieron 2 (dos) pares de tenis que ostentan la marca protegida "NIKE", 3.- Local denominado Zapatería Iris, ubicado en la calle de Florida número 39, se obtuvieron 3 (tres) pares de tenis que ostentan la marca protegida de "NIKE", 4.- Local denominado Distribuidora Victoria, ubicado en la calle de Florida no. "40C", se obtuvieron 2 (dos) pares de tenis que ostentan la marca protegida de "NIKE", 5.- Local comercial ubicado en la calle de Florida no. "40D", se adquirieron 4 (cuatro) pares de tenis de la marca protegida "NIKE", 6.- Inmueble ubicado en la calle de Florida no. 44, se adquirieron 2 (dos) pares de tenis que ostentan la marca protegida de "NIKE", 7.- Inmueble ubicado en la calle de Florida no. 42, se obtuvo 2 (dos) pares de tenis que ostentan la marca protegida de "NIKE", 8.- Inmueble que ocupaba el antes llamado Cine Florida, ubicado en la calle de Manuel de la Peña y Peña no. 14, se adquirieron 3 (tres) pares de tenis, que ostentan la marca de "NIKE", 9.- Local ubicado en la calle de Costa Rica no. 70, casi esquina con calle Florida, se adquirieron 3 (tres) pares de tenis que ostentan la marca protegida de "NIKE". 1.- Local ubicado en la calle de Florida no. 40 "D", colonia Centro delegación Cuauhtémoc, D.F. se obtuvieron 8,150 (ocho mil ciento cincuenta) pares de tenis que ostentan la marca protegida de NIKE, 2.- Local denominado Zapatería Iris, ubicado en la calle de Florida no. 39, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal se obtuvieron 100 (cien) pares de tenis que ostentan la marca "NIKE". 8.- Averiguación Previa **692/UEIDDAPI/2012**, con fecha dieciocho de febrero del dos mil dieciséis, donde se realizó la inspección ministerial, donde se recabó los siguientes objetos: calle Manuel Doblado no. 51, entre las calles Lecumberri y General Miguel Alemán, colonia Centro, código postal 06020, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, se obtuvieron 1 (una) playera con la leyenda "CALIFORNIA SURFING", "MALIBU" "HUNTINGTON BEACH DEL MAR", "1922", que ostentan la marca protegida "ABERCROMBIE", "ABERCROMBIE & FITCH", "A&F", "HOLIESTER" o "HCO", 1 (una) sudadera que ostentan la marca protegida "ABERCROMBIE", "ABERCROMBIE & FITCH", "A&F", "HOLIESTER" o "HCO", El nueve de septiembre del dos mil dieciséis se realizó inspección ministerial, en la "Plaza Dinora", en

el segundo piso en la calle Manuel Doblado no. 51, entre las calles Lecumberri y General Miguel Alemán, colonia Centro, C.P. 06020, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, se obtuvieron 1 (Una) playera con la marca protegida de "HOLLISTER", 1 (una) playera ostenta la marca "ABERCROMBIE & FITCH", orden de cateo no. 313/2016-V de fecha veintitrés de septiembre del dos mil dieciséis, ubicado en la "Plaza Dinora" en la calle Manuel Doblado no. 51, entre las calles Lecumberri y General Miguel Alemán, colonia Centro, código postal 06020, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, se obtuvieron 45,958 (cuarenta y cinco mil novecientos cincuenta y ocho), prendas de vestir que ostentan las marcas protegidas de "ABERCROMBIE & FITCH", 17,707 (diecisiete mil setecientos y siete) prendas de vestir que ostentan la marca protegida "HOLLISTER". **9.-** Averiguación Previa **215/UEIDDABI/2007**, y sus acumuladas **270/UEIDDABI/2007**, **720/UEIDDABI/2014**; con inspección de diecinueve de abril del dos mil dieciocho, se adquirieron en el Centro Comercial WALMART, se obtuvieron 6 (seis) Insecticidas aerosol, uso doméstico, de la marca "H24 Casa y Jardín", de color naranja con amarillo, tapa de color naranja, en la parte posterior, se aprecia la leyenda Boulevard Miguel Alemán, no. 4535, San Mateo Otzacatipan, Parque Industrial Exportec II, código postal 50200, Toluca, Estado de México. MR marca registrada, Industrial H24 S.A. de C.V., se aprecia una leyenda que dice MR marca registrada, Industrias H24 S.A. de C.V. Esfuerzo Nacional y calle 8, Lase Blanco, Naucalpan, Estado de México, código postal 53370, centro comercial "SAM'S CLUB" conocido como "Plaza Universidad", se obtuvieron un paquete con 7 (siete) insecticidas en aerosol, uso doméstico de la marca "Raid Casa y Jardín", (mata insectos y protege a tu familia de sus picaduras), esencia natural de eucalipto, base agua, con tapa de color negra, con la leyenda de 10% más producto, Hecho en/Formulado en México por SC Johnson And Son S.A. de C.V. ubicado en Boulevard Miguel Alemán, no. 4535, San Mateo Otzacatipan, Parque Industrial Exportec II, código postal 50200, Toluca, Estado de México. MR marca registrada, Centro comercial CHEDRAUI Universidad, no. 740, Colonia Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez, México Distrito Federal, código postal 03310, se obtuvieron 4 (cuatro) insecticidas en aerosol que ostentan la marca "Casa y Jardín", se aprecia una leyenda MR marca registrada, Industria H24 S.A. de C.V. Esfuerzo Nacional y calle 8, Lase Blanco, Naucalpan, Estado de México, código postal 53370, negocio mercantil denominada MEGA tienda Comercial Mexicana S.A. de C.V., ubicada en Pilares número 541, colonia del Valle, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, código postal 3100, donde se obtuvieron 8 (ocho) insecticidas en aerosol, Hecho en/Formulado en México por SC Johnson And Son S.A. de C.V. ubicado en Boulevard Miguel Alemán, no. 4535, San Mateo Otzacatipan, Parque Industrial Exportec II, código postal 50200, Toluca, Estado de México. MR marca registrada, Industria H24 S.A. de C.V., negocio mercantil denominado "OXXO" que se encuentra ubicado en Progreso y Patriotismo no. 45, delegación Miguel Hidalgo, colonia Escandón, código postal 11800, Distrito Federal se adquirió 4 (cuatro) insecticidas en aerosol, plaguicida de uso doméstico de la marca "Raid, Casa y Jardín", con la leyenda, Hecho en/Formulado en México por SC Johnson And Son S.A. de C.V. ubicado en Boulevard Miguel Alemán, no. 4535, San Mateo Otzacatipan, Parque Industrial Exportec II, código postal 50200, Toluca, Estado de México. MR marca registrada, Industria H24 S.A. de C.V., en la tienda comercial de "SUPERAMA", se adquirieron 5 (cinco) insecticidas en aerosol, de uso doméstico de la marca "Baygon Casa y Jardín" de Johnson A Family Company, color naranja con la leyenda con tapa negra y al anverso se aprecia la leyenda Hecho en/Formulado en México por SC Johnson and Son S.A. DE C.V., ubicado en Boulevard Miguel Alemán, 4535 San Mateo Otzacatipan, Parque Industrial Exportec II, código postal 50200, Toluca Estado de México, distribuido en México por SC JOHNSON, S. de R.L. de C.V., con domicilio fiscal en Arquímedes 15, col. Bosque de Chapultepec, código postal 11580, Del. Miguel Hidalgo, México D.F., en la "Bodega Aurrerá", ubicado en Serapio Rendón no. 117, colonia San Rafael, delegación Cuauhtémoc, código postal 06470, Ciudad de México, se obtuvieron 7 (siete) insecticidas en aerosol de uso doméstico de la marca "Raid Casa y Jardín" de la Johnson A Family Company color naranja, con tapa de color negra, se aprecia la leyenda Hecho en /Formulado en México por SC Johnson and Son S.A. DE C.V., ubicado en Boulevard Miguel alemán, 4535 San Mateo Otzacatipan, Parque Industrial Exportec II, código postal 50200, Toluca Estado de México, distribuido en México por SC JOHNSON, S. DE R.L. DE C.V., con domicilio fiscal en Arquímedes 15, Col. Bosque de Chapultepec, código postal 11580, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F. obteniendo un total 41 objetos que ostentan la marca protegida. **10.-** Averiguación Previa **316/UEIDDABI/2013**, mediante diligencia de inspección del lugar 25 de enero de 2011, en el interior de la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, con domicilio en Avenida 602 s/n, Zona Federal, Colonia Peñón de los Baños, alcaldía, Venustiano Carranza, código postal 15620, en la Ciudad d México, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito 28 objetos que ostentan la marca "BURBERRY", relacionados con la guía número 8958682250, a nombre de Nancy Moreno. **11.-** Averiguación Previa **424/UEIDDABI/2014**, se procede a notificar el aseguramiento de los objetos obtenidos en la orden de cateo número 523/2014, en fecha 19 de diciembre de 2016, en los siguientes domicilios: 1.- Local 23, calle Nuevo León 19, colonia Barrio Santa Crucita, alcaldía Xochimilco, CDMX, código postal 16070: 2,042 videogramas de diversos títulos de casas productoras y 5 aparatos electrónicos. 2.- Local 25, calle Nuevo León 19, colonia Barrio Santa Crucita, alcaldía Xochimilco, CDMX, código postal 16070: 2,852 videogramas de diversos títulos de casas productoras, 1 pantalla de color gris de la marca "LG" y 2 videogramas que ostentan los títulos "BUENOS VECINOS " y "PIRATAS DEL CARIBE LA MALDICIÓN DEL PERLA NEGRA". 3.- Local 46, calle Nuevo León 19, colonia Barrio Santa Crucita, alcaldía Xochimilco, CDMX, código postal 16070: 1,294 videogramas de diversos títulos de casas productoras y 2 videogramas que ostentan los títulos "HARRY POTTER Y EL MISTERO DEL PRINCIPE", 4.- Local 47, calle Nuevo León 19, colonia Barrio Santa Crucita,

alcaldía Xochimilco, CDMX, código postal 16070: 5,767 videogramas de diversos títulos de casas productoras, 1 Blu-Ray disc marca Samsung, 1 reproductor DVD marca Sony y 2 videogramas que ostentan los títulos "HARRY POTTER LA ORDEN DEL FENIX", 5.- Local 60, calle Nuevo León 19, colonia Barrio Santa Crucita, alcaldía Xochimilco, CDMX, código postal 16070: 4,176 videogramas en discos compactos formato DVR-R de diversos títulos y casas productoras, 1 pantalla de color negro marca "LG", 1 pantalla de color negro marca ATVIO, 1 reproductor de discos compactos DVD color gris marca "CHALLENGER" y 2 videogramas en discos compacto formato DVR-R que ostentan los títulos "TRANSFORMERS, LA ERA DE LA EXTINCIÓN", 6.- Local 85, calle Nuevo León 19, colonia Barrio Santa Crucita, alcaldía Xochimilco, CDMX, código postal 16070: 3,291 videogramas de diversos títulos y casas productoras, y 5 videogramas ostentan los títulos "QUE LE DIJISTE A DIOS". **12.-** Averiguación Previa **883/UEIDDAPI/2013**, mediante Inspección de fecha 17 de diciembre del 2013, en Boulevard Miguel de la Madrid s/n, Edificio Central Integral de Gestiones Portuarias, Col. Tapeixtles, código postal 28876, Manzanillo, Colima, domicilio que ocupa la Aduana de Manzanillo, en donde se aseguraron dentro del contenedor PCIU2684324, los siguientes objetos del delito: 20 cajas de cartón, que contienen en total 9,907, bolsas cosmetiqueras de diversos colores que ostentan la marca "RIVER LIGHT V. L.P.". **13.-** Averiguación Previa **881/UEIDDAPI/2014**, mediante inspección de fecha 29 de octubre del 2014, en la Aduana de México, con sede en Ferrocarril Central s/n esq. Av. Cuitláhuac, P.B. colonia Cosmopolita, alcaldía Azcapotzalco, código postal 02670, CDMX en donde se aseguraron dentro del contenedor MSKU0243916, 14,383 muñecas las cuales ostentan la marca "MATTEL, INC.", 14,301 empaques cada uno con cuatro coches de juguete diferentes, los cuales reproducen la obra "CARS" contenidos en 50 cajas de cartón, INDICIO 1.- 14,379 muñecas las cuales ostentan la marca "MATTEL, INC.", INDICIO 1-A, 4 muñecas las cuales ostentan la marca "MATTEL, INC.", INDICIO 2.- 14,300 empaques cada uno con cuatro coches de juguete diferentes, los cuales reproducen la obra "CARS" contenidos en 50 cajas de cartón, INDICIO 2-A1 empaque con cuatro coches de juguete diferentes, los cuales reproducen la obra "CARS". **14.-** Averiguación Previa **6/UEIDDAPI/2017**, mediante Inspección de fecha 8 de julio del 2011, en puesto semifijo ubica en avenida México Tacuba sin número, esquina con avenida Legaria, colonia Tacuba, alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX, en donde se aseguraron 2 mochilas que ostentan la marca "CONVERSE", 5 mochilas que ostentan la marca "DISNEY", 2 mochilas que ostentan la marca "CHIVAS" y 1 mochila que ostenta la marca "HOLLISTER"; así como las muestras que se sacaron aleatoriamente siendo las siguientes: 3 bolsas que ostentan la marca "TOUS", 2 mochilas que ostentan la marca "REEBOK", 2 mochilas que ostentan la arca "CONVERSE", 2 mochilas que ostentan la marca "NIKE". **15.-** Averiguación Previa **266/UEIDDAPI/2008**, mediante denuncia anónima recibida vía correspondencia, en la oficina de oficialía de partes de esta Unidad Especializada el 18 de abril 2008, mediante la cual anexan 29 discos compactos de rutinas aeróbicas, que contienen diversos títulos de casas productoras. **16.-** Averiguación Previa **513/UEIDDAPI/2013**, se procede a notificar el aseguramiento de los objetos obtenidos en la orden de cateo número 477/2013, en fecha 13 de septiembre de 2013, en los siguientes domicilios: 1.- inmueble ubicado en calle: Bosques de México manzana 105, casa 53-2 colonia Héroes de Tecámac, Sección Bosques VI código postal 55764, Estado de México: 2 videogramas que ostentan el título "La Hera del Hielo 3", 3 videogramas que ostentan el título "Rápidos y Furiosos 6", y 1 videograma que ostenta el título "The Avengers" (INDICIO 1-A), 2 fonogramas que ostentan el título "Marco de Mauro" y 1 fonograma, que ostenta el título "Yahir Sexto VI" (INDICIO 2-A), 6000 videogramas de diversos títulos y casas productoras (INDICIO 2), 2.- inmueble ubicado en calle: Bosques de México manzana 22, casa 23-1 colonia Héroes de Tecámac, Sección Bosques VII código postal 55764, Estado de México: 2 videogramas que ostentan el título "Más Barato Por Docena 2", 2 videogramas que ostentan el título "Los Vigilantes Watchmen", y 2 videogramas que ostentan el Título "Gato con Botas" (INDICIO 1-A), 1518 videogramas de diferentes títulos y casas productoras. **17.-** Averiguación Previa **274/UEIDDAPI/2011**, mediante Inspección de fecha 20 de febrero del 2012, en la Aduana de México, en Boulevard Miguel de la Madrid s/n, Edificio Central Integral de Gestiones Portuarias, colonia Tapeixtles, código postal 28876, Manzanillo, Colima domicilio que ocupa la Aduana de Manzanillo, en donde se aseguraron dentro del contenedor MSCU7760758, catorce bultos que contienen 2,382 piezas de bolsas de tela, así como cuatro bolsas de plástico que contienen 311 piezas de bolsa de tela dando un total de 2693 piezas de bolsas de tela que ostentan la marca "HELLO KITTY". **18.-** Averiguación Previa **8/UEIDDAPI/2017**, de la inspección ministerial de fecha 08 de julio de 2011, en avenida México Tacuba, sin número, esquina con avenida Legaria, colonia Tacuba, antes delegación ahora alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, puesto semifijo 1, se obtuvieron 38 mochilas de la marca "PUMA", del puesto semi fijo 2, 19 mochilas y 6 carteras de la marca "PUMA", del puesto semifijo 3, 18 mochilas de la marca "PUMA" y 26 playeras de la marca "PUMA", puesto semifijo 112 piezas de tenis de la marca "PUMA". **19.-** Averiguación Previa **125/UEIDDAPI/2012**, se notifica el aseguramiento de 1,693 lápices y colores de madera de la marca "NORMA", obtenidos en la inspección ministerial de fecha 16 de agosto de 2012, en el domicilio ubicado en: calle Mesones casi esquina avenida Pino Suárez, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. **20.-** Averiguación Previa **118/UEIDDAPI/2012**, se notifica el aseguramiento de 6 mochilas, 7 maletas y 1 sudadera todas de la marca "PUMA", 3 mochilas de la marca "ADIDAS" y 2 mochilas de la marca "NIKE", obtenidas en la inspección ministerial de fecha 29 de febrero de 2012, en calle Génova entre las calles de Liverpool y Londres, en el punto conocido como "Zona Rosa", colonia Juárez, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 0600, Ciudad de México. **21.-** Averiguación Previa **1268/UEIDDAPI/2015**, se notifica el aseguramiento de los objetos obtenidos en la inspección ministerial de fecha 22 de diciembre de 2015, en el local comercial ubicado en callejón



Venustiano Carranza, Barrio San Miguel Chiconcuac, municipio de Chiconcuac de Juárez, Estado de México, identificados como INDICIO 1 consistente en una frazada de color rosa con vivos lila con estampado de "OLAF", "FROZEN", e INDICIO 2 consistente en un cobertor de color café con vivos en color café, que contiene un estampado de un dibujo de "OSO DE PELUCHE" color café. **22.-** Averiguación Previa **427/UEIDDAPI/2015**, se notifica el aseguramiento de 117 bolas de mano y 203 carteras de diferentes modelos y colores mismos que ostentan falsificación de la marca "TOUS", recabadas el 16 de abril de 2015, el desahogo del cateo número 135/2015, en el local comercial número 28, planta baja en el interior de la Plaza "Pasaje Comercial Florida" ubicada en calle de Peña y Peña número 9, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06020, Ciudad de México, 1,047 piezas de relojes que ostentan falsificación del signo distintivo "TOUS" y 831 piezas de monederos que ostentan falsificación de la marca "TOUS", obtenidos el 16 de abril de 2015, en el desahogo de la orden de cateo 135/2015, en el local comercial número 22, planta alta, en el interior de la plaza "Pasaje Comercial Florida" ubicada en la calle Peña y Peña número 9, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06020, Ciudad de México. **23.-** Averiguación Previa **97/UEIDDAPI/2016**, se notifica el aseguramiento decretado por esta autoridad ministerial de 01 de marzo de 2017, en el desahogo del cateo número 313/2016-V, obtenida en el inmueble ubicado en Plaza Dinora ubicada en calle Manuel Doblado, número 51, entre las calles Lecumberri y General Miguel Alemán, colonia Centro, código postal 06020, Ciudad de México, consistente en 45,958 piezas de prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca "ABERCROMBIE" y 17,707 piezas de prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca "HOLLISTER". **24.-** Averiguación Previa **845/UEIDDAPI/2013**, se notifica el aseguramiento de los objetos recabados en la inspección ministerial de 27 de enero de 2014, en la Aduana de Pantaco, en el contenedor número EMCU9862277, consistentes en 960 piezas de reproductores de MP3 que ostentan la obra "ANGRY BIRDS" y 4.110 piezas de reproductores de MP3 que ostentan la falsificación de la obra "THE WALT DISNEY COMPANY". **25.-** Averiguación Previa **508/UEIDDAPI/2014**, se notifica el aseguramiento de la mercancía encontrada al interior del contenedor número WHLU5672800, consistente en 19,161 piezas de muñecas que ostentan la marca "BARBIE", mismas que se encuentran dentro de las instalaciones de la Aduana de Pantaco, ubicada en avenida Cuitláhuac y Ferrocarril Central, sin número, colonia Cosmopolita, alcaldía Azcapotzalco, código postal 02670, Ciudad de México. **26.-** Averiguación Previa **1163/UEIDDAPI/2014**, mediante inspección ministerial, que se llevó a cabo el pasado 22 de enero de 2015, en el inmueble ubicado en calle 16 de septiembre número 58-4, colonia Pasteros, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal, código postal 02150, donde se localizaron los siguientes artículos: una bolsa señala "SIMITEL 018009116666". **27.-** Averiguación Previa **767/UEIDDAPI/2014**, mediante Cateo 62/2015, que se llevó a cabo el pasado 05 de marzo del 2015, 1.-Local A-104 ubicado en calle Rivero 39, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, se localizaron los siguientes artículos: 2 pantallas de televisión de la marca "SONY", de aproximadamente 14", 1 reproductor de DVD de la marca "LG"; 1 bolsa de la marca "STEREN"; 61,700 videogramas de diversos títulos y casas reproductoras; 16,650 discos aparentemente sin grabar; 1000 discos sueltos; 2.- Local C-103 ubicado en calle Rivero 39, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, se localizaron los siguientes artículos: 36 aparatos electrónicos conocidos como quemadores sueltos; 4 gabinetes con 8 quemadores con cerebro cada uno; 1 pantalla de televisión de la marca "ATVO" DE 32"; 3 bocinas 2 de las cuales no ostentan marca y la tercera es marca "FUSIÓN", 2 reproductores de DVD uno "LG" y otro "PANASONIC", 2 reproductores de blue-ray "SONY", 76,500 videogramas de diversos títulos y casas reproductoras, 35,000 fonogramas de diversos títulos y casas reproductoras, 100,000 portadillas; 3.- Local "A" ubicado en calle Rivero 62, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, se localizaron los siguientes artículos 61,500 videogramas de diversos títulos y casas reproductoras; 4.- Local ubicado en calle Rivero 66, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, se localizaron los siguientes artículos: 140 aparatos electrónicos denominados quemadores sueltos, 1 bocina de la marca "STEREN", 2 mezcladoras una de la marca "KAISER" y otra de la marca "MITZU", 10 torres con 10 quemadores cada uno, 17 gabinetes con 8 quemadores y un cerebro, 1 gabinete con 7 quemadores cada uno, 2 gabinetes con 11 quemadores y un cerebro cada uno, 2 gabinetes con 2 quemadores y un cerebro cada uno, 3 aparatos reproductores de DVD dos de ellos de la marca "SPELLER" y otro "BLUSENS", 1 aparato reproductor de blue-ray de la marca "LG", 2 ventiladores sin marca, 7,210 discos ópticos sueltos, 150,000 portadillas, 29,000 fonogramas de diversos títulos y casas reproductoras, 48,500 videogramas de diversos títulos y casas reproductoras, 21,000 bolsas de celofán transparente. **28.-** Averiguación Previa **522/UEIDDAPI/2015**, en cumplimiento al aseguramiento que obra en el expediente que se actúa por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos: 287 (doscientos ochenta y siete) prendas de vestir (blusas) en diversos colores y tamaños, que presentan la denominación "BURBERRY LIMITED", que se encuentran embalados de la siguiente manera: una bolsa de plástico que tiene en su poder 120 (ciento veinte) prendas de vestir (blusas) en diversos colores y tamaños, que presentan la denominación "BURBERRY LIMITED" marcado como indicio 1, una bolsa negra de plástico que contiene en su interior 120 (ciento veinte) prendas de vestir (blusas) de diversos colores y tamaños que presentan la denominación "BURBERRY LIMITED", marcado como indicio 2, una bolsa negra de plástico que contiene en su interior 45 (cuarenta y cinco) prendas de vestir (blusas) de diversos colores y tamaños que presentan la denominación "BURBERRY LIMITED", marcada como INDICIO 3, una bolsa negra de plástico que contiene en su interior 2 (dos) prendas de vestir (blusas) de diversos colores y tamaños que presentan la denominación "BURBERRY LIMITED", marcada como INDICIO 1-A, que los objetos apócrifos antes descritos fueron materia

de inspección el diecinueve de septiembre del año dos mil diecisiete, y estaban relacionados al Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera número AVM01015017 consistentes en 287 (doscientos ochenta y siete) prendas de vestir (blusas) de diversos colores y tamaños que presentan la denominación "BURBERRY LIMTED" y que se encuentran físicamente en el Almacén del Recinto Fiscalizado de la Administración Portuaria Integral Acapulco, S.A. DE C.V., ubicado en la Aduana de Acapulco, Guerrero. **29.-** Averiguación Previa **842/UEIDDAPI/2015**, en cumplimiento al aseguramiento que obra en el expediente que se actúa, por este medio se hace del conocimiento que se decretó el aseguramiento precautorio de los siguientes objetos: 1,625 (un mil seiscientos veinticinco) cargadores portátiles que presentan la obra amparada por el certificado de registro de obra número VA 1-303-874, que los objetos antes descritos fueron materia de Inspección el 6 de julio del 2016, en la Aduana de México, Pantaco y estaban afectos al contenedor HDMU4724080 y relacionados con el Abandono 321/14 y que se encuentran físicamente en el Almacén Fiscal 1 de la Aduana de México y las muestras representativas se encuentran en la bodega de bienes asegurados de esta Unidad Especializada. **30.-** Averiguación Previa **1301/UEIDDAPI/2015**, en cumplimiento al aseguramiento que obra en el expediente que se actúa, por este medio se hace del conocimiento que se decretó el aseguramiento de los siguientes objetos: 400 (cuatrocientas) bolsas que ostentan falsificación de la marca y diseño "BURBERRY" y 600 (seiscientas) carteras que ostentan falsificación de la marca y diseño "BURBERRY", que los objetos antes descritos fueron materia de inspección el 21 de julio del 2009, en la Aduana de Manzanillo, Colima y estaban afectos al contenedor MLCU2572457 y que se encuentran físicamente en el Recinto Fiscalizado Comercializadora La Junta S.A DE C.V., y las muestras representativas 8 (ocho) carteras que ostentan falsificación de la marca "BURBERY", se encuentran en la bodega de bienes asegurados de esta Unidad Especializada. **31.-** Averiguación Previa **314/UEIDDAPI/2013**, en cumplimiento al aseguramiento que obra en el expediente que se actúa, por este medio se hace del conocimiento que se decretó la retención de los siguientes objetos: 1,625 (un mil seiscientos veinticinco) cargadores de batería portátil que al parecer ostentan falsificación de la marca "MOTOROLA", que los objetos antes descritos fueron materia de inspección el 6 de julio del 2016, en la Aduana de México, del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y se encontraban afectos a la guía 8077349346 y que se encuentran físicamente en el Almacén Fiscal 1 de la Aduana y las muestras representativas consistentes en 2 (dos) cargadores de batería portátil que al parecer ostentan falsificación de la marca "MOTOROLA", se encuentran en la bodega de bienes asegurados de esta Unidad Especializada. **32.-** Averiguación Previa **322/UEIDDAPI/2009**, en cumplimiento al aseguramiento de fecha veintidós de marzo de dos mil dieciséis que obra en el expediente, por este medio se hace del conocimiento que el 03 de febrero de dos mil diez, se realizó inspección ministerial en la calle Doctor Río de la Loza #36-1, colonia Doctores, código postal 06720, donde fueron exhibidos por el C. Francisco José Capetillo Traeger en calidad de querellante, los siguientes objetos de delito: 2 (dos) emblemas óvalo Ford grandes, contenidos en bolsitas de plástico transparente, teniendo dichos óvalos en letra palmer la marca "FORD". 2 (dos) emblemas óvalo Ford grandes, contenidos en un blíster pack transparente con un cartón en color azul en donde se aprecia la leyenda con letras en color rojo la dirección de correo electrónico del distribuidor JR Distribuciones, en tamaño más chico que los anteriores, teniendo dichos óvalos en letra palmer la marca "FORD". 1 (unas) letras de molde "FORD" medianas adheribles, en color cromo, contenidos en un blíster pack transparente con un cartón en color azul en donde se aprecia la leyenda con letras en color rojo la dirección de correo electrónico del distribuidor JR Distribuciones, 1 (una) letras de molde "FORD" chicas adheribles, en color cromo, contenidos en un blíster pack transparente con un cartón en color azul en donde se aprecia la leyenda con letras en color rojo la dirección de correo electrónico del distribuidor JR Distribuciones, 1 (unas) letras de molde "ECO SPORT" grandes adheribles, en color cromo, contenidos en un blíster pack transparente con un cartón en color azul en donde se aprecia la leyenda con letras en color rojo la dirección de correo electrónico del distribuidor JR Distribuciones, en fecha veintisiete de febrero de dos mil diez mediante comparecencia el C. Francisco José Capetillo Traeger, el siguiente objeto de delito: 1 (un) emblema ovalado de la marca "FORD", contenido en un blíster pack con número de código de barra 3206-6, con la leyenda JR Distribución, el 11 de marzo de dos mil diez se realizó inspección ministerial en la avenida Texcoco número quinientos cuarenta y uno, interior uno, colonia Juan Escutia, Iztapalapa México, Distrito Federal, código postal 09100, donde fueron exhibidos por el C. Francisco José Capetillo Traeger en calidad de querellante, los siguientes objetos de delito: 1 (un) Emblema óvalo "FORD" grande, teniendo dicho óvalo en letra palmer la marca "FORD" contenido en bolsa de plástico transparente. 1 (una) letras de molde "ESCAPE" grandes adheribles, en color cromo, contenido en un blíster pack transparente con un cartón en color azul en donde se aprecia la leyenda con letras en color rojo la dirección de correo electrónico del distribuidor JR Distribuciones, 1 (una) letras de molde "RANGER" grandes adheribles, en color cromo, contenido en un blíster pack transparente con un cartón en color azul en donde se aprecia la leyenda con letras en color rojo la dirección de correo electrónico del distribuidor JR Distribuciones. Asimismo, en fecha veintinueve de septiembre de dos mil diez, se ejecutó la orden de cateo número 498/2010 en calle Doctor Río de la Loza #36-1, Colonia Doctores, código postal 06720, delegación Cuauhtémoc en México, Distrito Federal, lugar en donde se aseguraron precautoriamente los siguientes objetos: 485 (cuatrocientos ochenta y cinco) objetos con la leyenda "FORD", del inmueble ubicado en Avenida Texcoco, número quinientos cuarenta y uno, interior uno, colonia Juan Escutia, Iztapalapa México, Distrito Federal, Código Postal 09100: 85 (ochenta y cinco) objetos que ostentan la leyenda "FORD" y 1 (una) carpeta que contiene cuarenta y cinco fojas con diversos diseños de diferentes marcas de automóviles entre las que se encuentra algunas que ostentan la leyenda "FORD". notificándose

que los mismos se encuentran en la Bodega de Indicios de esta Unidad Especializada. **33.-** Averiguación Previa **739/UEIDDAPI/2013**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos: 434 (cuatrocientos treinta y cuatro ) prendas de vestir (playeras, sudaderas, chalecos, chamarras, pants) de diversos colores y tamaños, que presentan la denominación "PUMA Y DISEÑO", los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de Propiedad Intelectual, los cuales se obtuvieron del testigo de la querellante los cuales se aseguraron: comparecencia de los CC. César Zarco Elizondo y Salvador Camacho Hernández, testigo del querellante de 15 de noviembre de 2013, en San Miguel Chiconcuac, Estado de México, del inmueble denominado Grupo Textil Durán Durán, ubicado en calle Hidalgo esquina Xochimilco, se adquirieron: una playera color negra del local comercial ubicado en el inmueble ubicado en calle Hidalgo Norte No. 2, San Miguel Chiconcuac, local denominado "ZIGA" lugar donde se recolectó una sudadera color azul agua, del local comercial ubicado en calle Guerrero, sin número, San Miguel Chiconcuac, Estado de México: una playera del equipo de futbol "PUMA", del local de calle Francisco Sarabia esquina Libertad: una playera de futbol roja y blanco, del local comercial ubicado en calle Libertad sin número: una playera de color dorado con vivos en color azul marino, del local comercial ubicado en el número 60, calle Guerrero, una playera azul con cuello "V", objetos que ostentan la marca "PUMA". **34.-** Averiguación Previa **623/UEIDDAPI/2013**, por este medio se hace del conocimiento que el veinte de enero de dos mil diecisiete, se dictó aseguramiento de los siguientes objetos de delito: 5 (cinco) camisas de vestir de manga corta de color blanco con vivos en diversos tonos de azul, que presentan bordado con las leyendas "VW" (Volkswagen) y que ostentan falsificación de la marca amparada por el título de registro 309842, los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual número 74878, los cuales se obtuvieron de la inspección ministerial en vía pública en fecha 8 de octubre de 2013, en la calle 3 sin número, colonia San Francisco Cuautlalpan, Naucalpan de Juárez, Estado de México, código postal 53569 a un costado de la Tienda The Home Depot. **35.-** Averiguación Previa **210/UEIDDAPI/2013** por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de objetos los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, los cuales se obtuvieron de inspecciones ministeriales así como de la ejecución de la orden de cateo, los cuales se aseguraron: En la comparecencia de los CC. Germán García Lazcano y María Elena Alonso Anguiano, testigos del querellante de 7 de mayo de 2013, exhibieron los siguientes objetos cuestionados que adquirieron en "Damas Plaza" ubicado en la calle San Antonio Tomatlán y Rodríguez Puebla, alcaldía Cuauhtémoc, colonia Centro, código postal 06020, Ciudad de México, objetos los cuales se aseguraron con posterioridad siendo: del segundo local una playera color azul con la leyenda "A&F" y una playera color negra con la leyenda "HOLLISTER"; del local 38 de "Plaza Damas": 01 playera tipo color verde con la leyenda "ABERCROMBIE & FITCH", una playera azul "HOLLISTER"; del local comercial número 39: una playera color negro "ABERCROMBIE" y una playera negra "HOLLISTER", del local comercial número 30 una playera, color morado "ABERCROMBIE" y una playera color morado "HOLLISTER", del local 28 una playera blanca "Abercrombie & Fitch" y una playera verde "HOLLISTER"; del local 74 una playera roja "A&F" y una playera azul "HOLLISTER", del local 16 una playera beige "A&F" y una playera blanca "HOLLISTER". Asimismo el 23 de mayo de 2013 se ejecutó la orden de Cateo 230/2013-V, en diversos locales de "Plaza Damas" asegurándose los siguientes objetos: del segundo local de vidrio autorizado: 1009, playeras 348 sudaderas 91 pantalones 32 camisas, 124 blusas y 30 jumper "ABERCROMBIE & FITCH" y 302 playeras y 110 pantalones "HOLLISTER"; del local 28 se aseguraron: 140 prendas de vestir que ostentan la marca "A&F", y 1733 prendas de vestir "HOLLISTER"; Del local 30: 893 prendas de vestir "A&F", y 788 prendas de vestir "HOLLISTER"; del local 74: 49 prendas de vestir "A&F", y 170 prendas de vestir "HOLLISTER"; del local 39: 712 prendas de vestir A&F, y 132 prendas de vestir "HOLLISTER"; del local comercial 38 se aseguraron: 1027 prendas de vestir A&F, y 53 prendas de vestir HOLLISTER; del local 16: 47 prendas de vestir A&F, y 487 prendas de vestir "HOLLISTER". Aunado a lo anterior, de la inspección de 31 de julio de 2013, se decretó la retención de: de los locales 38 y 39 de "Plaza Damas"; del local 38 se retuvieron: 151 sudaderas, 401 playeras, 51 pants, 29 camisas que ostentan la marca "ABERCROMBIE", 22 chalecos, 34 suéteres, 44 mochilas que ostentan la marca "ABERCROMBIE" y 101, playeras que ostentan la marca "HOLLISTER". Del local 39: 108 sudaderas, 528 playeras, 51 pants, 22 chalecos, 59 chamarras y 23 pants que ostentan la marca "ABERCROMBIE" y 51 playeras "HOLLISTER". **36.-** Averiguación Previa **158/UEIDDAPI/2011**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de las siguientes piezas de bisutería, conformadas por (cadenas, pulseras, dijes, anillos, aretes) de diversos tamaños que presentan la denominación "TOUS", los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, los cuales se obtuvieron de la inspección así como de un cateo, los cuales se recolectaron por la testigo en el "Mercado Insurgentes", ubicado en la calle de Londres número 154, colonia Juárez alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México de la siguiente manera: 1.- Declaración de la C. Pamela Gisholt Avilés, en fecha 19 de agosto de 2011, donde exhibe los siguientes objetos cuestionados: 01 (un) dije de plata de un "OSO", del local número 6, del local 111 exhibe 01 (un) anillo, con varios "OSO", del local número 123, 01 (un) par de aretes con la figura de un "OSO"; del local número 126: 01 (un) dije de la silueta de un "OSO", del local número 160 un par de aretes, del local número 165: 1 (un) dije con diseño de un "OSO", del local número 124-125: 01 (una) pulsera con 1 (un dije) de un "OSO", del local número 148: 01 (una) pulsera. Asimismo, de la ejecución de la técnica de cateo, en fecha 07 de septiembre de 2011, en el "Mercado Insurgentes" se aseguraron los siguientes objetos: Del local número 6: 24 dijes, 1 anillo, 5 pulseras, 13 pares de aretes. Del local 160: 1 una cadena, 4 pulseras, 5 juegos de arete

con dije, 2 pares de aretes, 7 dijes y un dije con cordón, del local 165: 2 pulseras, 3 dijes, 1 (un) anillo, 1 (un) juego de aretes con dije y 1 (un) par de aretes; del local 148: 1 (una) pulsera y 1 (un) portarretrato. **37.-** Averiguación Previa **428/UIDDAPI/2011** de la cual es triplicado abierto la Averiguación Previa **833/UEIDDAPI/2014**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos de delito los cuales se consideran objetos apócrifos según los dictámenes en materia de propiedad intelectual, los cuales se obtuvieron de las diversas inspecciones ministeriales realizadas en vía pública siendo las siguientes: inspección ministerial de 24 julio 2011 en el primer puesto semifijo ubicado en la explanada del Estadio Azteca, ubicado en calzada de Tlalpan número 6435, colonia Santa Úrsula, donde se aseguraron 183 playeras con el logotipo de "CLUB AMÉRICA". Del segundo puesto semifijo: 9 pares de guantes, 2 banderas, 2 pulseras, 15 gorras, 2 inflables, 7 bufandas, 13 pañoletas, 4 trompetas y un sombrero que ostenta el diseño marcarío "CLUB AMÉRICA". De la comparecencia del C. Julio Antonio de los Ríos Cordero, como testigo del querellante de fecha 8 de septiembre de 2011 en la cual exhibió los siguientes objetos de delito del primer puesto: un banderín para automóvil, un cojín color morado y una playera con el logotipo de "AMÉRICA"; del segundo puesto: una playera y una cometa con el logotipo de "AMÉRICA"; del tercer puesto: un accesorio, un gorro de color amarillo, una playera y una bandera; dando un total de 9 objetos. Inspección fecha 11 de septiembre de 2011; en la explanada del Estadio Azteca, ubicado en Calzada de Tlalpan número 3465, colonia Santa Úrsula, Coapa, delegación Coyoacán donde se aseguraron un total de: 8 tazas, 6 banderas, 50 playeras, 30 sombreros y 5 sudaderas del "CLUB AMÉRICA"; también se localizan en dicho puesto: 77 playeras de la marca "ADIDAS" y 4 playeras de "PUMA"; del local oeste del lado sur, 5 tazas y 6 banderas, 80 playeras, 25 gorras y 5 sudaderas que ostentan el signo distintivo "CLUB DE FUTBOL AMÉRICA". Asimismo, se aseguraron precautoriamente en dicho puesto. 50 playeras "ADIDAS" Y 4 playeras "PUMA"; del puesto de frente al acceso principal del Estadio Azteca: Indicio 1: una bandera de color amarillo, una gorra amarilla, una sudadera y una playera "AMERICA" una bandera amarilla y una taza color azul con la denominación "ÁGUILAS DEL AMÉRICA"; Indicio 2: una playera con el escudo de la "SELECCIÓN MEXICANA" y una playera con el escudo del "CLUB DEPORTIVO GUADALAJARA". Asimismo, se aseguraron: 6 banderas, 56 playeras 18 sombreros y 5 sudaderas de "CLUB AMÉRICA", 6 playeras de la marca "CHIVAS" y 60 playeras de la marca "FEDERACIÓN MEXICANA DE FUTBOL". Inspección fecha 30 de octubre de 2011, en los puestos semifijos, ubicados en la explanada del Estadio Azteca, lugar en el que se aseguraron: INDICIO 1: 26 playeras de la marca "CHIVAS", INDICIO 2: 70 playeras, 6 sudaderas, 38 playeras, 3 shorts, una bufanda y 02 gorras de "CLUB AMÉRICA", INDICIO 3: 15 playeras "ADIDAS", INDICIO 4: 48 playeras y 9 shorts de la "FEDERACIÓN MEXICANA DE FUTBOL", INDICIO 5: 2 playeras "CHIVAS", 2 playeras "ADIDAS", 2 playeras "SELECCIÓN MEXICANA", 2 playeras y una gorra de "AMERICA", muestras: 2 playeras "CHIVAS", 2 playeras "ADIDAS", 2 playeras "SELECCIÓN MEXICANA", 2 playeras y una gorra "AMERICA". De la Inspección del 29 de septiembre de 2012, en calzada de Tlalpan número 3465, colonia Santa Úrsula, donde se aseguraron: del primer puesto semifijo: Indicio 1: 63 playeras que ostenta falsificación de la marca "CLUB AMÉRICA", 34 playeras "CLUB AMÉRICA", 55 gorras "CLUB AMÉRICA", 6 cangureras "CLUB AMÉRICA" y 14 guantes "CLUB AMÉRICA", como muestra el Indicio 1-A: 2 playeras con el logotipo del América. Del segundo puesto semifijo: Indicio 2-A: 2 playeras con el logotipo "AMERICA"; Indicio 2: 90 playeras que ostentan la marca "CLUB DEPORTIVO AMÉRICA", 14 sudaderas que ostentan la marca "CLUB DEPORTIVO AMÉRICA", 20 dijes, 11 pulseras, 6 logotipos metálicos, 8 porta celulares, 30 listones, 3 plumas y 12 muñequeras que ostentan la marca de "CLUB AMERICA". **38.-** Averiguación Previa **740/UEIDDAPI/2013**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, y se adquirieron por parte del Licenciado Mario Uribe Olvera en la inspección ministerial de 11 de marzo de 2014 en la cual se aseguran: de la inspección de calle Rodríguez y Puebla número 19, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal en la plaza "Pasaje Cristal", local 12: una playera deportiva de poliéster tipo dryfit de color dorado y azul marino de cuello "V", con el escudo del equipo de fútbol "PUMAS" (Indicio 7). Del último local sin número que se encuentra del lado noreste, primer nivel calle Rodríguez y Puebla número 19, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, en la plaza "Pasaje Cristal", en el que se aseguró: una playera deportiva de poliéster tipo dryfit de color dorado, en el interior de la misma, se aprecia el logo de "PUMA" (Indicio 8). Del local sin número a la vista ubicado sobre la calle Rodríguez y Puebla, entre el local número 37 y un negocio de mariscos denominado "Veracruz", sobre la calle República de Venezuela y callejón Girón enfrente de la plaza "Pasaje Cristal", en la cual se decretó la retención de: una playera deportiva de poliéster tipo dryfit de color morado con blanco de cuello "V", en el interior de la misma, se aprecia el logo de "PUMA" (Indicio 9). **39.-** Averiguación Previa **733/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento del propietario, poseedor, interesado o representante legal que se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial en vía pública de 18 de junio de 2015, en las inmediaciones del túnel número 1 de la Terminal de Autobuses denominada "TAPO", ubicada en Calzada Ignacio Zaragoza, número 200, colonia Diez de Mayo, delegación Venustiano Carranza, código postal 15290, en la Ciudad de México, siendo específicamente los siguientes: puesto semifijo número uno, en el cual se aseguraron precautoriamente los siguientes objetos de delito: 114 (ciento catorce) piezas de calzado, tenis que ostentan falsificación de las marcas "ADIDAS" identificados como Indicio 1, y 4 (cuatro) piezas de calzado tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados como Indicio 1-A; puesto número dos: 329 (trescientos veintinueve) piezas

de calzado tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados como Indicio 2, y 4 (cuatro) piezas de calzado tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados como Indicio 2-A: puesto semifijo número tres: 114 (ciento catorce) piezas de calzado tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS", identificados como Indicio 3, y 4 (cuatro) piezas de calzado tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS", identificados como Indicio 3-A; puesto número CUATRO: 516 (quinientas dieciséis) piezas de calzado tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados como Indicio 4 y 4 (cuatro) piezas de calzado tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados como Indicio 4-A; puesto número cinco: 309 (trescientos nueve) prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados como Indicio 5 y 2 (dos) prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados como Indicio 5-A. Haciendo del conocimiento del propietario de los bienes descritos, que deberá comparecer en días hábiles y en un horario de 9:00 (nueve) a 20:00 (veinte) horas en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada, debiendo traer consigo la documentación con la cual acredite la propiedad de los bienes de referencia, para que le sean devueltos y se proceda a su entrega material por parte de esta autoridad ministerial. **40.-** Averiguación Previa **932/UEIDDAPI/2014**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual y se adquirieron por parte del licenciado José Luis Bibriesca Rocha en la inspección ministerial de 4 de febrero de 2015 en la cual se aseguraron: de la inspección en calle Radamés Gaxiola número 407, colonia Escuadrón 201, delegación Iztapalapa, Ciudad de México, código postal 09060, fueron asegurados objetos consistentes en: 2 bolsas que contienen sondas de plástico con la etiqueta con la leyenda "ULTRATEC, SONDA TIPO NELATON", identificado como Indicio 1, y 3 bolsas que contienen sondas para alimentación corta con la etiqueta con la leyenda "ULTRATEC, S.A de C.V", identificado como Indicio 2. **41.-** Averiguación Previa **91/UEIDDAPI/2016** la cual deviene de la separación de actuaciones de la Averiguación Previa **97/UEIDDAPI/2009**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial a las guías aéreas 13212224505, 1Z9FX9290443893016, 1811992291 y 1Z9FX9290443893016, en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara en la Aduana de Guadalajara ubicada en el kilómetro 17.5 carretera Guadalajara, Chapala, Tlajomulco de Zúñiga, código postal 45659. El 11 de noviembre de 2009, se aseguraron precautoriamente o se retuvieron los siguientes objetos de la guía aérea 13212224505, 19,300 (diecinueve mil trescientos) carcasas para celular que al parecer ostentan la marca "NOKIA", 18,036 (dieciocho mil treinta y seis) carcasas para celular de la marca "SONY ERICSSON" y de la guía aérea 1Z9FX9290443893016, 70 (setenta) carcasas para celular que al parecer ostentan la marca "NOKIA" 70 (setenta) carcasas para celular que al parecer ostentan la marca "SONY ERICSSON" y 3 (tres) carcasas de la marca "MOTOROLA"; de la guía 1811992291, 25 (veinticinco) playeras de la marca "ED HARDY". Se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial a las guías aéreas 1Z9FX9390443738764 y 1Z9FX9290443893016 en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara en la Aduana de Guadalajara, ubicada en el kilómetro 17.5 carretera Guadalajara, Chapala, Tlajomulco de Zúñiga, código postal 45659, el 11 de noviembre de 2009 en el cual se aseguraron precautoriamente o se retuvieron los siguientes objetos: de la guía aérea 1Z9FX9390443738764, se decretó la retención de 13 (trece) celulares de la marca "MOTOROLA" y de la guía aérea 1Z9FX9290443893016: 3 (tres) carcasas que ostentan la marca "MOTOROLA". Se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial a las guías aéreas 1Z9FX01504653610 y el pedimento 357190097697 correspondiente a la guía 40607403513, en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara en la Aduana de Guadalajara, ubicada en el kilómetro 17.5 carretera Guadalajara, Chapala, Tlajomulco de Zúñiga, código postal 45659, el 16 de julio de 2009 en el cual se aseguraron precautoriamente o se retuvieron los siguientes objetos: de la guía aérea 1Z1985V50468770812: 3 (tres) pares de aretes de la marca "LOUIS VUITTON", del pedimento 02375264055: 48 (cuarenta y ocho) chamarras, 30 (treinta) corbatas 37 (treinta y siete) bolsos y 3 (tres) maletas de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER". De la guía 862724882914: una bolsa para dama y una maleta de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER". De la guía H8115038345: 2 (dos) bolsas para dama y una pulsera de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER". **42.-** Averiguación Previa **89/UEIDDAPI/2016** la cual deviene de la separación de actuaciones de la Averiguación Previa **97/UEIDDAPI/2009**, se hace del conocimiento del propietario, poseedor, interesado o representante legal que se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial a las guías aéreas 1Z9FX01504653610 y el pedimento 357190097697 correspondiente a la guía 40607403513, en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara en la Aduana de Guadalajara ubicada en el kilómetro 17.5 carretera Guadalajara, Chapala, Tlajomulco de Zúñiga, código postal 45659, el 16 de julio de 2009 en el cual se aseguraron precautoriamente o se retuvieron los siguientes objetos: de la guía aérea 1Z1985V50468770812, 3 (tres) pares de aretes de la marca "LOUIS VUITTON", del pedimento 02375264055 48 (cuarenta y ocho) chamarras, 30 (treinta) corbatas 37 (treinta y siete) bolsos y 3 (tres) maletas de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER". De la guía 862724882914 una bolsa para dama y una maleta de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER". De la guía H8115038345 2 (dos) bolsas para dama y una pulsera de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER". **43.-** Averiguación Previa **87/UEIDDAPI/2016**, la cual deviene de la separación de actuaciones de la Averiguación Previa **97/UEIDDAPI/2009**, se hace del conocimiento del propietario, poseedor, interesado

o representante legal que se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial a las guías aéreas 13212224505 y IZ9FX9290443893016, en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara en la Aduana de Guadalajara, ubicada en el kilómetro 17.5 carretera Guadalajara, Chapala, Tlajomulco de Zúñiga, código postal 45659, el 11 de noviembre de 2009, en el cual se aseguraron precautoriamente o se retuvieron los siguientes objetos: De la guía aérea 13212224505, 18,036 (dieciocho mil treinta y seis) carcasas para celular que ostentan la marca "SONY ERICSSON". De la guía aérea IZ9FX9290443893016, 70 (setenta) carcasas que ostentan la marca "SONY ERICSSON". **44.-** Averiguación Previa **88/UEIDDAPI/2016**, la cual deviene de la separación de actuaciones de la Averiguación Previa **97/UEIDDAPI/2009**, por este medio se hace del conocimiento del propietario, poseedor, interesado o representante legal que se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial a las guías aéreas 1Z1985V50458770812 y FEDEX 02375264055, 1ZRO4E476700023804 y 862724882914, 1ZFX9290446605027, H8115038345, en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara en la Aduana de Guadalajara, ubicada en el kilómetro 17.5 carretera Guadalajara, Chapala, Tlajomulco de Zúñiga, código postal 45659, el 16 de julio de 2009 en el cual se aseguraron precautoriamente o se retuvieron los siguientes objetos: De la guía aérea 1Z1985V50458770812, 3 (tres) pares de aretes de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER" 12 (doce) collares con dije y 18 (dieciocho) pares de aretes de la marca innominada "CHANEL SARL". De la guía 02375264055: 48 (cuarenta y ocho) chamarras, 30 (treinta) corbatas, 37 (treinta y siete) bolsos y 3 (tres) maletas de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER" y 1 (un) suéter de la marca innominada "CHANEL SARL" y 6 (seis) aparatos MP3 de la marca "SONY". De la guía 1ZRO4E476700023804: 8 (ocho) bolsas para dama de la marca innominada "CHANEL SARL". De la guía 862724882914 1 (una) bolsa para dama y 1 (una) maleta de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER" y 1 (una) bolsa para dama de la marca innominada "CHANEL SARL". De la guía 1ZFX9290446605027, 250 (doscientos cincuenta) piercing y 39 pares de aretes de la marca innominada "CHANEL SARL". De la guía H8115038345, 2 (dos) bolsas para dama y 1 (una) pulsera de la marca innominada "LOUIS VUITTON MALLETTIER". De la inspección ministerial realizada en la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, ubicada en Avenida 602, s/n Zona Federal, colonia Peñón de los Baños, código postal 15620, delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México, el 6 de noviembre de 2009, se decretó la retención de: Del pedimento 094736939001469 con número de guía master 42388101392, 105 etiquetas que ostentan el signo distintivo "LOUIS VUITTON". Del pedimento 0947355719097697 con número de guía máster 40607403513, 35 (treinta y cinco) anillos que ostentan el signo distintivo "CHANEL". **45.-** Averiguación Previa **232/UEIDDAPI/2011**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual y se exhibieron por parte del ciudadano Alejandro Rodrigo Pérez Rodríguez, apoderado legal de la moral "OCTAPHARMA S.A de C.V.", en su comparecencia de fecha 16 de mayo de 2011, los siguientes objetos de delito que fueron asegurados: Una caja de cartón de color blanco, sin leyenda alguna, en cuyo interior se encuentra un frasco de vidrio con sustancia, etiquetado, en el que también se observa varias leyendas de las que se destaca "La Probialbumin cuyo Lote ES z378c890" con caducidad de noviembre de 2011, cuya tapa es de aluminio y una caja de cartón de color blanco, sin leyenda alguna, en cuyo interior se encuentra un frasco de vidrio con sustancia, etiquetado, en el que interior se encuentra un frasco de vidrio, con sustancia, etiquetado en el que también se observa varias leyendas en las que se destaca la de "OCTALBIN", cuyo lote es B864K1150, con caducidad de septiembre del dos mil doce, cuya tapa es de aluminio y plástico azul, sin codificación, objetos los cuales se adquirieron por parte del querellante en el domicilio ubicado en avenida Domingo Diez, sin número, esquina Gómez Azcárate, colonia Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. **46.-** Averiguación Previa **34/FEDPII/2002**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, y se exhibieron por parte del ciudadano Alfonso Carlos Pichardo Aguirre, apoderado legal de las morales "ADIDAS SALOMON A.G" y "ADIDAS MEXICO SA de C.V", en su comparecencia de fecha 27 de febrero de 2002, objetos de delito que fueron asegurados: Un conjunto deportivo compuesto de chamarra y pantalón color azul marino y gris con la leyenda "ADIDAS" y un conjunto deportivo compuesto de chamarra y pantalón color azul y negro con la leyenda "ADIDAS". De igual manera de la comparecencia de 27 de febrero de 2002, de la C. Cecilia Sandoval Lozano, apoderada legal de diversas empresas productoras de videogramas y fonogramas se exhibieron los objetos cuestionados consistentes en 4 (cuatro) fonogramas en formato de discos compactos adquiridos en puestos semifijos de la calle de Aztecas, colonia Morelos, Ciudad de México. También se ejecutó la orden de cateo en fecha 7 de marzo de 2002, en el inmueble ubicado en calle de Aztecas, número 57, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, interior 1-A, en el que se aseguraron precautoriamente los siguientes objetos de delito: 4000 (cuatro mil) charolillas y 300 (trescientos) estuches. **47.-** Averiguación Previa **649/UEIDDAPI/2014**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos 1597 (mil quinientos noventa y siete) objetos que ostentan diversas marcas, conformadas por (playeras, camisas, lentes, shorts, bolsas, cinturones, tenis carteras, mochilas calcetines) objetos asegurados, los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, los cuales se obtuvieron de las diversas inspecciones los cuales se recolectaron de la siguiente manera: I.- Inspección de fecha 19 de julio de 2014, en el mercado sobre ruedas (tianguis) ubicado en las inmediaciones de la plaza o parque Abraham Lincoln, en las calles de

Aristóteles y Emilio Castelar, en la colonia Chapultepec-Polanco, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, donde se aseguraron los siguientes bienes: puesto identificado con el número 1: 17 lentes que ostentan el signo distintivo "FERRARI", 27 lentes que ostentan el signo distintivo "ADIDAS", 3 lentes que ostentan el signo distintivo "NIKE", 26 lentes que ostentan el signo distintivo "PUMA", 12 lentes que ostentan el signo distintivo "RAYBAN", 33 lentes que ostentan el signo distintivo "NÁUTICA", 33 lentes que ostentan el signo distintivo "DG", 2.- Puesto identificado con el número 2: donde se aseguraron: 8 cinturones que ostentan el signo distintivo "BURBERRY", 1 cinturón que ostentan el signo distintivo "MICHAEL DOMMIT", 23 cinturones que ostentan el signo distintivo "HERMES", 4 cinturones que ostentan el signo distintivo "AMERICAN EAGLE", 3 cinturones que ostentan el signo distintivo "HOLLISTER", 20 cinturones que ostentan el signo distintivo "GUCCI", 34 cinturones que ostentan el signo distintivo "SALVATORRE FERRAGAMO", 01 cinturón que ostentan el signo distintivo "CK", 3.- puesto identificado con el número 3: donde se aseguraron: 5 relojes que ostentan el signo distintivo "GUCCI", 18 relojes que ostentan el signo distintivo "PUMA", 10 relojes que ostentan el signo distintivo "CALVIN KLEIN", 45 relojes que ostentan el signo distintivo "MICHAEL KORS", 23 relojes que ostentan el signo distintivo "LACOSTE", 5 relojes que ostentan el signo distintivo "NIKE", 5 relojes que ostentan el signo distintivo "BURBERRY", 4.- puesto identificado con el número 4: donde se aseguraron: 15 pares de zapato tipo tenis, que ostentan el signo distintivo de "VANS", (30 pzs), 15 pares de zapato tipo tenis y una pieza de tenis, que ostentan el signo distintivo de "ADIDAS", (31 pzs), 16 pares (32 pzs) de zapato tipo tenis, que ostentan el signo distintivo de "KSWISS", 11 pares (22 pzs) de zapato tipo tenis, que ostentan el signo distintivo de "CONVERSE", 5.- puesto identificado con el número 5, donde se aseguraron: 21 bolsas que ostentan el signo distintivo "MICHAEL KORS", de diversos colores. 6.- puesto identificado con el número 6 donde se aseguraron: 7 cinturones que ostentan el signo distintivo "RALPH LAUREN", 5 cinturones que ostentan el signo distintivo "LEVIS", 5 cinturones que ostentan el signo distintivo "MONTBLANC", 5 cinturones que ostentan el signo distintivo "NAUTICA", 2 cinturones que ostentan el signo distintivo "ARMANI", 1 cinturón que ostentan el signo distintivo "Z", 7 cinturones que ostentan la marca "ZARA", 3 cinturones que ostentan la marca "MICHAEL KORS", 3 cinturones que ostentan la marca "ARMANI", 2 cinturones que ostentan la marca "AX", 7.- puesto identificado con el número 7 donde se aseguraron: 21 cinturones que ostentan el signo distintivo "LV", 3 cinturones que ostentan el signo distintivo "CONVERSE", 8.- puesto identificado con el número 8, donde se aseguraron: 3 playeras que ostentan el signo distintivo "HOLLISTER", 3 camisas que ostentan el signo distintivo "HOLLISTER", 3 shorts que ostentan el signo distintivo "HOLLISTER". puesto identificado con el número 1.- ubicado en el tianguis ambulante o sobre ruedas ubicado en las inmediaciones del Sistema del Transporte Colectivo "Metro", estación Chapultepec, avenida Chapultepec, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, donde se aseguraron 20 bolsas que ostentan el signo distintivo "MICHAEL KORS", 5 bolsas que ostentan el signo distintivo "FERRARI", 38 bolsas que ostentan el signo distintivo "LV", puesto identificado con el número 2.- ubicado en el tianguis ambulante o sobre ruedas ubicado en las inmediaciones del Sistema del Transporte Colectivo "Metro", estación Chapultepec, avenida Chapultepec, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, donde se aseguraron 44 lentes que ostentan el signo distintivo "DG", 46 lentes que ostentan el signo distintivo "RAYBAN", puesto identificado con el número 1.- ubicado en calle Oro, de la colonia Roma Norte, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, tianguis rodante o sobre ruedas, esquina Monterrey y Colima conocido con el nombre de "El Oro" donde se aseguraron los siguientes bienes: 21 prendas de vestir con el signo distintivo "PUMA", 61 prendas de vestir con el signo distintivo "ADIDAS", 03 mochilas que ostentan el signo distintivo "FERRARI", 25 mochilas que ostentan el signo distintivo "PUMA", 21 mochilas que ostentan el signo distintivo "ADIDAS", puesto identificado con el número 2.- 75 prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "ABERCROMBIE", 6 prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "AEROPOSTALES", 16 pares de zapatos tipo tenis que ostentan el signo distintivo "CONVERSE", 5 mochilas "CONVERSE", puesto identificado con el número 3.- 109 prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "NIKE", 93 calcetines que ostentan el signo distintivo "GAP", puesto identificado con el número 4.- 40 bolsas que ostentan el signo distintivo "CH", 11 carteras que ostentan el signo distintivo "MICHAEL KORS", puesto identificado con el número 5.- 78 pares y 1 pieza de zapato tipo tenis que ostentan el signo distintivo "LACOSTE", (156 piezas) 9 pares de calcetines que ostentan el signo distintivo "LACOSTE", 54 pares de calzado (108 piezas), tipo tenis que ostentan el signo distintivo "TOMS", puesto identificado con el número 6.- 18 plumas que ostentan el signo distintivo "MONTBLANC", 8 bolsas que ostentan el signo distintivo "MONTBLANC", 11 bolsas que ostentan el signo distintivo "GUCCI", 21 cinturones que ostentan el signo distintivo "SALVATORRE FERRAGAMO", 15 cinturones que ostentan el signo distintivo "GUCCI", puesto identificado con el número 7.- donde se aseguraron 11 mochilas que ostentan el signo distintivo "NIKE", 15 prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "HOLLISTER", puesto identificado con el número 8.- donde se aseguraron 63 prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "POLO", 8 playeras que ostentan el signo distintivo "LACOSTE", 4 playeras que ostentan el signo distintivo "TOMMY HILFINGER", dando un total de 1597 (mil quinientos noventa y siete) objetos que ostentan diversas marcas, conformadas por (playeras, camisas, lentes, shorts, bolsas, cinturones, tenis carteras, mochilas calcetines). **48.-** Averiguación Previa **1316/UEIDDAPI/2014**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos: 434 (cuatrocientas treinta y cuatro) prendas de vestir (playeras, sudaderas, chalecos, chamarras, pants) de diversos colores y tamaños, que presentan la denominación "PUMA Y DISEÑO", los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, los cuales se obtuvieron del cateo 4272015 de fecha 13 de febrero de 2015, realizado en diversos locales comerciales de la Ciudad de

México siendo los siguientes: Del local ubicado en calle República de Argentina s/n entre calles República de Paraguay y República de Ecuador, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México se aseguraron: 2,232 (dos mil doscientos treinta y dos) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER" y 3 (tres) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER", como muestras, dando un total de 2,235 pares de calcetines. Del local comercial ubicado en calle República de Argentina número 99 local C colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México se aseguraron: 7665 (siete mil seiscientos sesenta y cinco) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER" y 3 (tres) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER", como muestras, dando un total de 7668 pares de calcetines. Del local comercial sin razón social, ubicado en calle República de Argentina, número 99 local D. colonia centro, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, se aseguraron: 7,288 (siete mil doscientos ochenta y ocho), pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER" y 3 (tres) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER", como muestras, dando un total de 7,291 pares de calcetines. Del local comercial con razón social Max Piel ubicado en calle República de Argentina número 105 colonia centro, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, se aseguraron: 2,790 (dos mil setecientos noventa) pares de calcetines, que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER" y 3 (tres) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER", como muestras, dando un total de 2,793 pares de calcetines. Del local comercial sin razón social marcado con la letra F, ubicado en calle República de Argentina número 82 colonia centro, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, se aseguraron: 1,321 (un mil trescientos veintiún) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER" y 3 (tres) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER", como muestras, dando un total de 1,324 pares de calcetines. Del local sin razón social marcado con la letra "G" ubicado en calle Ecuador número 115 colonia centro, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, se aseguraron: 634 (seiscientos treinta y cuatro) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER" y 3 (tres) pares de calcetines que ostentan falsificación de la marca "TOMY HILFIGER", como muestras, dando un total de 637 pares de calcetines. **49.-** Averiguación Previa **546/UEIDDAPI/2014**, por este medio se hace del conocimiento que el 13 de junio de 2014, se practicó inspección ministerial en el inmueble ubicado en la calle 16 de septiembre, número 242, colonia Zona Centro, Purísima de Bustos, Municipio Purísima del Rincón, Guanajuato, código postal 36400, Estado de Guanajuato, en la cual fueron adquiridos por el licenciado Mario Uribe Olvera, apoderado legal de la moral "ADIDAS A.G" y asegurados en la presente indagatoria: Un par de tenis color blanco que ostenta la marca "ADIDAS". Asimismo, el 19 de junio de 2014 se ejecutó la orden de cateo 401/2014-IV, en el inmueble ubicado en la calle 16 de septiembre, número 242, colonia Zona Centro, Purísima de Bustos, Municipio Purísima del Rincón, Guanajuato, código postal 36400, Estado de Guanajuato, lugar en donde se aseguraron precautoriamente los siguientes objetos: 777 (setecientos setenta y siete), pares de tenis que ostentan falsificación de la marca "ADIDAS" identificados y 801 (ochocientos un) recortes de tela para la fabricación de zapatos tenis. **50.-** Averiguación Previa **864/UEIDDAPI/2013**, por este medio se hace del conocimiento que se decretó el aseguramiento de los siguientes objetos: 24,720 (veinticuatro mil setecientos veinte) "ONE FOR ONE", y falsificación de la marca amparada por el registro número 1345601. Que los objetos antes descritos fueron materia de inspección el 30 de enero de 2014, en la Aduana de México Pantaco y estaban afectos al contenedor TRLU6696676 y que se encuentran físicamente en la bodega de bienes asegurados de esta Unidad Especializada. Apercibiendo a cualquier interesado o a su representante legal para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados. **51.-** Averiguación Previa **535/UEIDDAPI/2013**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos 498,000 (cuatrocientos noventa y ocho mil) plumas de la marca "ECOBOL", de diversos colores bolígrafos asegurados, los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, los cuales se obtuvieron de las diversas inspecciones los cuales se aseguraron precautoriamente de la siguiente manera: 200,000 (doscientos mil) plumas que ostentan la marca "ECOBOL", de color negro, 148,500 (ciento cuarenta y ocho mil quinientas) plumas que ostentan la marca "ECOBOL", de color azul, 150,000 (ciento cincuenta mil) plumas que ostentan la marca "ECOBOL", de color rojo en el Recinto Fiscalizado de la Aduana ubicada en Ciudad Hidalgo, con sede en Chiapas, cita en carretera federal Tepic Talismán, tramo Tapachula, Ciudad Hidalgo, las cuales se encontraban afectas al pedimento 133730783001152, apercibiendo a cualquier interesado o a su representante legal para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados. **52.-** Averiguación Previa **1266/UEIDDAPI/2015** FECHA DE ASEGURAMIENTO: VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO: Contenedor SUDU7904610 y al amparo del conocimiento SUDUN49980943021. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 1070 (mil setenta) conductores de electricidad que presentan el signo distintivo "UL y Diseño, identificados como "INDICIO 1"; y, 05 (cinco) conductores de electricidad que presentan el signo distintivo "UL y Diseño, identificados como "INDICIO 1-A". **53.-** Averiguación Previa **598/UEIDDAPI/2013**, la cual deviene de la separación de actuaciones de la averiguación previa **79/UEIDDAPI/2010**, por este medio se hace del conocimiento del propietario, poseedor, interesado o representante legal que se dictó levantamiento de aseguramiento precautorio de los siguientes objetos, de los cuales se decretó su retención durante la inspección ministerial de fecha 7 de abril de 2010, a las guías aéreas 865375456205, 869575575020 y 433141045814: en Aduana de Toluca, Estado de México, ubicada en Boulevard Miguel Alemán Valdez sin número, esquina Agustín Millán edificio "A", terminal aérea, segunda y tercera fase, colonia San Pedro



Totoltepec, código postal 50200, Estado de México, en la cual se aseguraron precautoriamente o se retuvieron los siguientes objetos: De la guía aérea 865375456205: 10 (diez) piezas "DISPLAY" en donde cuyo reverso se observa la siguiente leyenda "LG INNOTEK", "IM200DST2A\_KF600 (V02\_070921) AB 0000", de la guía 869575575020: 22(veintidós) piezas de pantalla táctil, de color negro en cuyo anverso ostenta la marca "LG". De la guía aérea 433141045814: 10 (diez), piezas de pantalla táctil, de color negro en cuyo anverso ostenta la marca "LG" y 8 (ocho) piezas de display táctil en cuyo reverso presenta la leyenda "1M130BBN1A\_V03 LG INNOTEK", co.- Ltd. 050912. **54.-** Averiguación Previa **517/UEIDDABI/2011**, por este medio se hace del conocimiento que el 9 de septiembre de 2011, se llevó a cabo inspección ministerial en la calle González Ortega entre Avenida Eje Uno Norte y calle Caridad, colonia Morelos, código postal 06200, Ciudad de México, y fueron exhibidos por los testigos de la querellante, los siguientes objetos de delito, los cuales fueron asegurados con posterioridad: Del local 66-A de la calle González Ortega, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200 de esta ciudad capital: 1 (una) cartera de color negro que ostentan la marca "MONTBLANC y DISEÑO", 1 una camisa de franjas azules blancas y durazno con la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 1 una cartera de color negro que ostenta la marca "BOSS HUGO BOSS", y que contiene un cinturón con letras blancas la marca "BOSS HUGO BOSS" y 1 una cartera de color rojo que ostenta la marca "BOSS HUGO BOSS", d).- una cartera de color rojo que ostenta la marca "CARTIER". Del local ubicado en la calle González Ortega número 79, colonia Morelos, código postal 06200, delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal: 1 una camisa azul marino con franjas en azul y café que ostenta la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 1 Una camisa blanca con rayas lilas que ostenta la marca "BOSS HUGO BOSS", 1 Una cartera de color negro de la marca "BOSS HUGO BOSS", y 1 una cartera de color negro de la marca "MONTBLANC" y 1 una cartera de color negro en la que se aprecia la marca "CARTIER". Del local 86-A de la calle González Ortega, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200, México, Distrito Federal: 1 una camisa color rosa con líneas de colores lila y café, que ostenta la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 1 una cartera de color café claro que ostenta la marca "MONTBLANC", 1 una camisa de franjas azules, blancas y lilas que ostentan la marca "BOSS HUGO BOSS" y un par de mancuernillas de la marca "CARTIER". del local número 86-B de la calle Gonzalez Ortega, colonia Morelos, código postal 06200, México, Distrito Federal: 1 una camisa a rayas de colores rosa, azul y blanco que ostenta la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 1 una cartera de color negro que ostentan la marca "MONTBLANC", 1 una camisa que ostenta la marca "BOSS" y un par de mancuernillas de la marca "CARTIER". Del local ubicado en la calle de Caridad, identificado con el número 27 del lado derecho de la colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200, en esta Ciudad de México, Distrito federal: 1 una camisa de color lila de la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 1 una cartera de color negro de la marca "MONTBLANC" y 1 una camisa blanca con rayas rosas y lilas que ostenta la marca "BOSS HUGO BOSS" y una cartera de color negro en la que se aprecia la marca "CARTIER". Del local ubicado en la calle de Caridad identificado con el número 19 A y B, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal: 1 una cartera de color negro que ostenta la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 1 una camisa blanca con rayas azules y franjas gris claro, que ostentan la marca "BOSS", 1 una cartera de color negro en la que se aprecia la marca "CARTIER" y un par de mancuernillas que ostentan la marca "MONTBLANC". Del local ubicado en la calle de Caridad identificado con el número 13 C, colonia Morelos, código postal 06200, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, 1 una camisa blanca con rayas azul cielo y azul marino que ostenta la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 1 una camisa azul que ostentan la marca "BOSS HUGO BOSS", 1 una cartera de color blanco de la marca "CARTIER" y un par de mancuernillas que ostentan la marca "MONTBLANC" "BOSS". Del local que se ubica en calle de Caridad, identificado con el número 17 A y B, Colonia Morelos delegación Cuauhtémoc en esta Ciudad de México: un par de mancuernillas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", una camisa blanca con rayas azules y franjas gris claro que ostenta la marca "BOSS HUGO BOSS", un par de mancuernillas de la marca "CARTIER" y un par de mancuernillas que ostentan la marca "MONTBLANC". De igual manera, el 20 de septiembre de 2011 se ejecuta la orden de cateo 430/2011 en la cual se aseguraron los siguientes objetos de delito: Del local (accesoria) identificado con el número 66-A de la calle González Ortega, en la colonia Morelos, código postal 06200, delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal: 21 (veintiún) camisas que presentan la leyenda "ERMENEGILDO ZEGNA", 9 (nueve) pantalones que presentan la leyenda "ERMENEGILDO ZEGNA", 62 sesenta y dos corbatas que presentan la leyenda "ERMENEGILDO ZEGNA", 9 (nueve) piezas de zapatos que presentan la leyenda "ERMENEGILDO ZEGNA". (32) treinta y dos playeras tipo polo que presenta la leyenda "HUGO BOSS", 18 (dieciocho) piezas de zapatos que presentan la leyenda "HUGO BOSS", 64 (sesenta y cuatro) camisas que presenta la leyenda "HUGO BOSS", 12 doce pantalones que presentan la leyenda "HUGO BOSS", 02 (dos) trajes para caballeros que presentan la leyenda "HUGO BOSS", 14 (catorce) corbatas que presenta la leyenda "HUGO BOSS", 01 (una) cartera que presenta la leyenda "HUGO BOSS", 28 (veintiocho) pares de calcetines que presenta la leyenda "HUGO BOSS", 60 (sesenta) botones que presentan la leyenda "HUGO BOSS"; 08 (ocho) estuches con gafas que presentan la leyenda "CARTIER". 15.- 02 (dos) pares de mancuernillas que presenta la leyenda "CARTIER", 19 (diecinueve) plumas que presentan la leyenda "MONTBLANC", 38 (treinta y ocho) repuestos para pluma que presentan la leyenda "MONTBLANC" y 01 un par de mancuernillas que presentan la leyenda "MONTBLANC". Del local 79 setenta y nueve de la calle González Ortega, ubicado en la colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, asegurándose: (ciento ochenta mil) 180000 portadillas de videogramas de diferentes títulos indicio UNO. 6000 (seis mil) portadillas de videogramas de diferentes títulos indicio DOS; 132000 (ciento treinta y dos mil)

portadillas de videogramas de diferentes títulos, indicio TRES y (ciento ocho) 108 portadillas de videogramas de diferentes títulos, indicio CUATRO, dando un total de 318108 portadillas de videogramas. Del local 27 ubicado en la calle Caridad 27, esquina González Ortega, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200, México, se asegura lo siguiente: 31 (treinta y un) carteras de la marca "CARTIER" y 09 (nueve) bolsas de la marca "CARTIER", 15 (quince) prendas de vestir "ERMENEGILDO ZEGNA", 34 (treinta y cuatro) prendas de vestir "HUGO BOSS", 02 (dos) pares de zapatos "HUGO BOSS". 6.- 86 (ochenta y seis) cinturones "MONT BLANC". 7.- 56 (cincuenta y seis) cinturones "MONT BLANC", 41 (cuarenta y un) corbatas "HUGO BOSS", 04 (cuatro) lentes "HUGO BOSS", 20 (veinte) prendas de vestir "ERMENEGILDO ZEGNA", 05 (cinco) lentes "CARTIER", 12 (doce) mancuernillas "CARTIER", 02 (dos) relojes "CARTIER"; 455 (cuatrocientas cincuenta y cinco) plumas "MONT BLANC"; 06 (seis) mancuernillas "MONT BLANC", 12 (doce) lentes "MONT BLANC", 02 (dos) relojes "MONT BLANC", 03 (tres) llaveros "MONT BLANC"; 04 (cuatro) bolsas "MONT BLANC", 113 (ciento trece) carteras "MONT BLANC". 21.- 150 (ciento cincuenta) bolsas de cartón "ERMENEGILDO ZEGNA". 150 (ciento cincuenta) bolsas de cartón "ERMENEGILDO ZEGNA". 150 (ciento cincuenta) bolsas de cartón "ERMENEGILDO ZEGNA", 150 (ciento cincuenta) bolsas de cartón "ERMENEGILDO ZEGNA", 120 (ciento veinte) bolsas de cartón "ERMENEGILDO ZEGNA", 120 (ciento veinte) bolsas de cartón "ERMENEGILDO ZEGNA", 150 (ciento cincuenta) cubretrajes "ERMENEGILDO ZEGNA", 150 (ciento cincuenta) cubretrajes "ERMENEGILDO ZEGNA". Del local número 86-A ochenta y seis A de la calle González Ortega, colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200, México: se aseguraron: 60 (sesenta) camisas de la marca "HUGO BOSS", 49 (cuarenta y nueve) corbatas que ostentan la marca "HUGO BOSS", 26 (veintiséis) pantalones que ostentan la marca "HUGO BOSS", 62 (sesenta y dos) corbatas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 26 (camisas) que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 12 (doce) pantalones "ERMENEGILDO ZEGNA", 2 (dos) carteras que ostentan la marca "MONTBLANC" y 9 (nueve) piezas de mancuernillas que ostentan la marca "MONTBLANC". Del local 13-C (trece C) de la calle Caridad de la colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200, México, Distrito Federal, se aseguraron: 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA". 3.- 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 12 (doce) camisas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 3 (tres) corbatas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "HUGO BOSS", 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "HUGO BOSS", 28 (veintiocho) camisas que ostentan la marca "HUGO BOSS", 30 (treinta) pantalones que ostentan la marca "HUGO BOSS", 1 (un) saco que ostentan la marca "HUGO BOSS", 7 (siete) corbatas que ostentan la marca "HUGO BOSS" y 3 (tres) calcetines que ostentan la marca "HUGO BOSS", 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "HUGO BOSS", 18 (dieciocho) sacos que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA" y 5 (cinco) pantalones que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 9 (nueve) pantalones que ostentan la marca "HUGO BOSS" y 9 (nueve) sacos que ostentan la marca "HUGO BOSS", 34 (treinta y cuatro) pantalones que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 40 (cuarenta) camisas que ostentan la marca "ERMENEGILDO ZEGNA", 4 (cuatro) cinturones que ostentan la marca "MONTBLANC", 1 (una) cartera que ostenta la marca "MONTBLANC" y 1 (un) pisa corbata que ostentan la marca "MONTBLANC", 1 (un) cinturón que ostenta la marca "ERMENEGILDO ZEGNA". 3 (tres) cinturones que ostentan la marca "CARTIER" y 1 (un) portafolio que ostenta la marca "CARTIER", 2 (dos) carteras que ostentan la marca "HUGO BOSS". Del local número 17 A y B que es la segunda accesoria del lado derecho de la vecindad marcada con el número 19 de la calle Caridad de la colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200, México, Distrito Federal se aseguraron: 21 (veintiún) camisas, 10 (diez) pantalones, 9 (nueve) playeras, 4 (cuatro) piezas de calcetines y 1 (un) traje con la denominación "HUGO BOSS" como INDICIO UNO, 26 (veintiséis) camisas, 3 (tres) pantalones y 1 (una) playera con la denominación "ZEGNA" como INDICIO DOS. 12 (doce) piezas de mancuernillas con la denominación "MONTBLANC" como INDICIO DOS y como muestras representativas un pantalón, 2 (dos) camisas y una playera "HUGO BOSS", un pantalón y 2 (dos) camisas "ZEGNA" y 2 (dos) piezas de mancuernillas "MONT BLANC". INDICIO 3, del local ubicado en calle Caridad número 19 de la colonia Morelos, delegación Cuauhtémoc, código postal 06200, México, Distrito Federal, se aseguraron: 9,855 (nueve mil ochocientos cincuenta y cinco) fonogramas, 1100 (un mil cien) estuches y 500 (quinientas) portadillas, 20 (veinte) pares de calcetines "HUGO BOSS", 4 (cuatro) mancuernillas "MONTBLANC", 4 (cuatro) mancuernillas "HUGO BOSS" y 2 (dos) pisa corbatas "HUGO BOSS". **55.-** Averiguación Previa **963/UEIDDAPI/2013**, por este medio se hace del conocimiento que se decretó el aseguramiento precautorio de los siguientes objetos: 699 (seiscientos noventa y nueve) cargadores de teléfono celular para automóvil clavija que ostentan la marca "SAMSUNG" y 799 (setecientos noventa y nueve) cargadores para celular tipo clavija que ostentan la marca "SAMSUNG". Que los objetos antes descritos fueron materia de inspección el 18 de marzo de 2014, en la Aduana de Nuevo Laredo, Tamaulipas y estaban afectos al pedimento 31393008658 y que se encuentran físicamente en dicha aduana y las muestras representativas se localizan en la bodega de bienes asegurados de esta Unidad Especializada. **56.-** Averiguación Previa **402/UEIDDAPI/2011**, por este medio se hace del conocimiento que el 20 de julio de 2011, el testigo de las empresas querellantes exhibió ante esta representación social los objetos de delito que fueron adquiridos en el Bazar conocido como "Lomas Verdes" ubicado en Avenida Lomas

Verdes número 19, colonia Santa Cruz Acatlán, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, local número L-175 del interior del bazar: una cartera color beige con la leyenda "TOUS"; local L-208, una gorra color rojo con la figura de un "PUMA"; local L-210, un par de tenis color blanco con la marca "PUMA". local L-223, una cartera color café con la leyenda "TOUS", local L- 227, una cartera color gris con la leyenda "TOUS", local L-231, un disco para videojuego XBOX 360 denominado "LEGO BATMAN THE VIDEOGAME", un disco de videojuego "NINTENDO WI" denominado "FIFA 08" y un disco de videojuego de Play Station 2 denominado "NASCAR 09"; local L-238, un par de tenis color blanco con franja azul, marca "PUMA"; locales L-347 y L-551, un par de tenis para niño color negro con plata con la figura de un "PUMA": locales L-387 y L-388, unos aretes con la figura de un "PUMA"; local L- 401, un par de tenis para niño color vivos con blanco y azul "PUMA"; local L-458, un par de tenis para niña color blanco con franjas rosas "PUMA"; local L-521, una cartera color hueso con la leyenda "TOUS"; local L-525 un par de tenis de color blanco con franjas plata "PUMA". Local LC-114, un disco para videojuego XBOX 360 denominado "MADDEN NFL 08", un disco para videojuego "NINTENDO WI" denominado "Tiger Woods PGA Tour 09", un disco para videojuego Play Station 2, denominado "ICO". Asimismo, el 2 de septiembre de 2011, se ejecuta la orden de cateo 423/2011 en la cual se aseguraron los siguientes objetos de delito: Del local L-210 del Bazar de Lomas Verdes ubicado en avenida Lomas Verdes número 19, colonia Santa Cruz Acatlán, municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, diligencia en la cual se aseguraron los siguientes objetos de delito: 103 (ciento tres) piezas de tenis que ostentan falsificación de la marca "PUMA" y 2 (dos) cachuchas con la denominación "PUMA". Del local L-227 del Bazar de Lomas Verdes: 18 (dieciocho) bolsas para dama que ostentan la leyenda "TOUS", 7 (siete) carteras que ostentan la leyenda "TOUS", 2 (dos) monederos que ostentan la leyenda "TOUS", 2 (dos) hebillas para cinturón que ostentan la figura de un "OSO", 1 (un) cinturón que ostenta la figura de un "OSO", 1 (un) estuche con espejo con la leyenda "TOUS". Cabe mencionar que durante la diligencia de cateo se decretó el aseguramiento del inmueble identificado con la nomenclatura L-210 del Bazar "Lomas Verdes" ubicado en avenida Lomas Verdes número 19 colonia Santa Cruz Acatlán, municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, del cual se le notifica a la propietaria la C. Adelina Aguilar Sepúlveda, propietaria del inmueble en cita, que se levantó el aseguramiento de dicho inmueble. **57.-** Averiguación Previa **1505/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que se decretó el aseguramiento precautorio de los siguientes objetos: bulto 1: 1 playera "LOUIS VUITTON", 2 bolsas "CHANNEL", 1 bolsa "LOUIS VUITTON", 2 carteras "LOUIS VUITTON". BULTO 1: 1 cartera "LOUIS VUITTON", BULTO 1: 1 bolsa "CHANNEL", bulto 1: 3 bolsas "CHANNEL", bulto 1- 7 pans (pantalón y chamarra "ADIDAS", bulto 1- 5 bolsas "LOUIS VUITTON", 3 Carteras "LOUIS VUITTON". bulto 1: 1 bolsa "LOUIS VUITTON". Bulto 1: 1 cinturón "LOUIS VUITTON", bulto 1: 14 Carteras "LOUIS VUITTON", 2 Relojes "LOUIS VUITTON", bulto 1: 1 Reloj "CHANNEL", 2 bolsas "LOUIS VUITTON", 3 bolsas "LOUIS VUITTON". Que los objetos antes descritos fueron materia de inspección el 18 de marzo de 2014, en la Aduana de Nuevo Laredo, Tamaulipas y estaban afectos al pedimento 31393008658 y que se encuentran físicamente en dicha aduana y las muestras representativas se localizan en la bodega de bienes asegurados de esta Unidad Especializada. **58.-** Averiguación Previa **707/UEIDDAPI/2011**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos: 372 (trecientas setenta y dos) botellas de plástico de diversos tamaños de la marca "GALOPE", los cuales se consideran objetos apócrifos según el dictamen en materia de propiedad intelectual, los cuales se obtuvieron de las diversas inspecciones los cuales se recolectaron de la siguiente manera: cateo de fecha 11 de octubre de 2008, en el local comercial llamado Fertilizantes BYNSA S.A. DE C.V., en calle Quintana Roo #28 Loma Bonita, Oaxaca, donde se aseguraron 12 botellas de plástico de un litro del producto denominado "POTRERO 101", 10 botellas de "CAERRITO" de 1l, 11 botellas del producto denominado "DRAGOXCIL", 2.- cateo en el local comercial ubicado en 20 Noviembre #1070 Tuxtepec, Oaxaca, donde se aseguraron 29 botellas de plástico de "POTRERO 101", 14 botellas de plástico denominadas "CERRITO", 3.- cateo en el local comercial ubicado en Quintana Roo número 28, población Loma Bonita, Oaxaca, donde se aseguraron 46 botellas de producto denominado "POTRERO 101", 2 garrafas de 10l, 11 botellas de 5l, 7 botellas de 1l denominadas "CERRITO", 4 envases de 5l denominado "CERRITO", 27 envases de 1l denominado "CERRITO", 4 botellas de 1l, 34 envases de "POTRERO 101", 113 envases vacíos de 1l 4.- cateo en el local comercial ubicado en calle Revolución #55 Villa de Azueta Veracruz, donde se aseguraron 16 botellas de 1l denominadas "POTRERO 101", 14 botellas de 1l denominadas "CERRITO", 2 galones de denominado "CERRITO", 16 botellas de 1l denominadas "DRAGOXCIL", dando un total de 372 botellas de plástico. **59.-** Averiguación Previa **207/UEIDDAPI/2007**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento de los siguientes objetos: A).- 8 frascos del medicamento "NEFAZODONE HCI" de 150 (ciento cincuenta) mg. conteniendo 100 cien tabletas de Ivax Pharmaceuticals. B).- 9 Nueve frascos de medicamento "NEFAZODONE HCI" de 200 (doscientos) mg. conteniendo 100 cien tabletas, de Ivax Pharmaceuticals. C).- 11 once frascos del medicamento "QUININE SULFATE" de 260 (doscientos sesenta) mg. Conteniendo 100 cien tabletas del laboratorio "Mutual Pharmaceutical". D).- 5 cinco frascos del medicamento "NEFAZODONE HCI" de 250 (doscientos cincuenta) mg. conteniendo cien tabletas, de Ivax Pharmaceuticals. E).- 4 cuatro frascos del medicamento "NEFAZODONE HCI" de 100 (cien) mg. conteniendo 100 cien tabletas de Ivax Pharmaceuticals. F).- 18 dieciocho frascos del medicamento "ISOSORBIDE MONONITRATE" de 30 treinta mg. conteniendo 100 cien tabletas del laboratorio Purepac Pharmaceuticals. G).- 17 diecisiete ampolletas del medicamento "PISICAINA® 2% Lidocaína 20 (veinte) Mg/ml Solución inyectable". H).- 3 tres ampolletas "Pisicaína® 2% con Epinefrina, 20 (veinte) Mg/0.005 Mg/1 Ml, Lidocaína y Epinefrina solución inyectable". I) .- Una caja con

solución "DX-S" de Pisa Farmacéutica Glucosa, solución inyectable 5% con número de Lote D025795, conteniendo 23 veintitrés frascos de plástico cada uno con 500 (quinientos) mg. J).- una caja con agua Inyectable de Pisa Farmacéutica, para irrigación e inyectable, destilada y esterilizada con número de lote HI06421, conteniendo 6 seis frascos de plástico cada uno con 1000 (mil) Mg. K).- una caja de solución "DX-CS" de Pisa Farmacéutica, Cloruro de Sodio y Glucosa, Solución Inyectable, con número de Lote D066877, conteniendo 11 once frascos de plástico cada uno con 1000 (mil) MG. L).- una caja con solución "DX-CS" de Pisa Farmacéutica, Cloruro de Sodio y Glucosa, solución inyectable, con número de Lote D086979, conteniendo 24 veinticuatro frascos de plástico cada uno con 500 (quinientos) Mg. M) .- una caja de Solución "CS" de Pisa Farmacéutica, Cloruro de Sodio, solución inyectable, con número de lote D126265, conteniendo 24 veinticuatro frascos de plástico cada uno con 250 (doscientos cincuenta) Mg. N).- una caja con solución "DX-CS" de Pisa Farmacéutica, Cloruro de Sodio, Glucosa, solución inyectable, con número de lote D114682, conteniendo 9 nueve frascos de plástico cada uno con 500 (quinientos) Mg. O).- una caja con solución "CS" de Pisa Farmacéutica, Cloruro de Sodio, solución inyectable con número de lote D126298, conteniendo 18 dieciocho frascos de plástico cada uno con 500 (quinientos) Ml. P).- una caja con Solución "HI" de Pisa Farmacéutica, solución Hartman, solución inyectable, con número de lote D037453, conteniendo 11 once frascos de plástico cada uno con 1000 (mil) Mg. Q.- una caja con solución "DX-S" de Pisa Farmacéutica, Glucosa, solución inyectable, con número de lote D025795, conteniendo 7 siete frascos de plástico para cada uno con 500 (quinientos) Mg. R).- 01 un CPU de la marca "IBM", de color negro, con una leyenda que a letra dice "Intel Inside 4" con número de serie 23G5399 en mal estado. S).- 01 un CPU sin marca, sin número de serie, con Compact Disk de la marca "LG", con la leyenda "Intel Inside Celeron" en mal estado. T).- 6 seis vehículos siendo estos los siguientes. 1.- Volkswagen Sedán, color gris, con número de placa trasera 2XZY885 del Estado de California, de los Estados Unidos de Norte América, en mal estado. 2.- Van Dodge Ram 150 color blanco, con número de placas BL-21-336 de la Frontera de Baja California, México, en mal estado. 3.- camioneta Ford F-250, con número de placas BL-69-846 de la Frontera de Baja California, México, en mal estado. 4.- camioneta Ford Ranger XLT, color verde, sin placas, en mal estado. 5.- camioneta Ford Astro, color blanco, con número de placas BAH-35-96 de la Frontera de Baja California, México, en mal estado. 6.- camioneta Dodge Ram 1500, color negro, con número de placas BM-28-994, de la frontera de Baja California, México, en buen estado, mismos que fueron asegurados en la calle de Uruguay número ciento treinta y siete, colonia Cuauhtémoc Sur, código postal 21200, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, con motivo del cumplimiento de la orden de cateo 17/2007 de fecha treinta de julio del año dos mil siete. Asimismo, se notifica el aseguramiento de los siguientes objetos cuestionados: 4 cuatro cajas de cartón, las cuales se observan las siguientes leyendas "NEO-MELUBRINA® METAMIZOL SÓDICO" 500 mg/ml un logotipo en forma de cuadrado hueco al centro e incompleto de color verde, en su parte inferior derecha en color rojo la leyenda "Jarabe infantil" y por debajo una franja de color azul debajo de la misma leyenda caja con 100 ml y tapa dosificadora sin número de lote ni caducidad visible. marcados como cuestionados. Notificándose que los mismos se encuentran en la nodega de indicios de esta Unidad Especializada en espera de que manifiesten lo que a su derecho convenga. apercibiendo a cualquier interesado o a su Representante Legal para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados, apercibido de que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un tiempo de 90 días naturales, siguientes a la presente notificación, los bienes causarían abandono en favor del Gobierno Federal. De igual manera se hace del conocimiento del representante legal de las industrias médicas, específicamente del laboratorio AVENTIS PHARMA S.A. DE C.V, que el objeto original exhibido se encuentra a su disposición en las instalaciones que ocupa esta Unidad Especializada que está ubicada en Avenida Insurgentes número 20 piso 16, colonia Roma Norte, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 nueve a 20:00 veinte horas de Lunes a Viernes, objeto original consistente en un medicamento NEO MELUBRINA @ METAMIZOL SODICO 50 mg/ml. **60.-** Averiguación Previa **1319/UEIDDAPI/2015**, la cual resultó de una separación de actuaciones de la Averiguación Previa **276/UEIDDAPI/2009**, radicada en esta Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, por este medio se hace del conocimiento que se decretó el aseguramiento precautorio de los siguientes objetos: 2,800 (dos mil ochocientos) audífonos que ostentan falsificación la marca "SONY ERICSSON", 1,948 (un mil novecientas cuarenta y ocho) carcasas que ostentan falsificación la marca "SONY ERICSSON" 4,580 (cuatro mil quinientos ochenta) piezas de insumos o partes para ensamble de audífonos que presentan el logotipo de la marca "SONY ERICSSON" y 10005 (diez mil cinco) hologramas que presentan el logotipo de la marca "SONY ERICSSON" y como muestras: una carcasa color morada que presenta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON". Cuestionado 1, una carcasa color rosa que presenta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON". Cuestionado 2, una carcasa color rojo que presenta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON". Cuestionado 3, una carcasa color rosa que presenta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON". Cuestionado 4, una carcasa color azul que presenta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON". Cuestionado 5, un manos libres color rojo que presenta en la parte de los audífonos de la marca "SONY ERICSSON", cuestionado 6, un manos libres color naranja que presenta en la parte de los audífonos de la marca "SONY ERICSSON", cuestionado 7, un manos libres color rojo que presenta en la parte de los audífonos de la marca "SONY ERICSSON", cuestionado 8, cuatro partes de color negro para el ensamble de audífonos que presenta el logotipo de la marca "SONY ERICSSON", cuestionado 9. Que los objetos antes descritos fueron materia de inspección el 22 de diciembre de 2009, en la Aduana de México y

encontraban afectos a la guía aérea 13908474465. Así mismo, de la inspección de fecha 23 de diciembre de 2009 se aseguraron: 208 (doscientos ocho) tiras de etiquetas conteniendo cada una diez piezas presentando cada etiqueta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON" estándar batería bst-333, dando un total de 2,080 (dos mil ochenta) etiquetas. 56 (cincuenta y seis) tiras de etiquetas conteniendo cada una dieciséis piezas presentando cada etiqueta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON ESTÁNDAR BATERÍA BST-38", DANDO UN TOTAL DE 896 (ochocientos noventa y seis) etiquetas, siendo las muestras: una tira con diez etiquetas presentando cada etiqueta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON ESTÁNDAR BATERÍA BST-33" cuestionado 10, una tira con diez etiquetas presentando cada etiqueta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON ESTÁNDAR BATERÍA BST-33" cuestionado 11, una tira con dieciséis etiquetas presentando cada etiqueta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON ESTÁNDAR BATERÍA BST-38" cuestionado 12, una tira con dieciséis etiquetas presentando cada etiqueta en la parte superior la leyenda "SONY ERICSSON ESTÁNDAR BATERÍA BST-38" cuestionado 13, las cuales se aseguraron en la inspección de la Aduana de México a la mercancía que se encontraba afectada a la guía aérea 2087277080. De la inspección de 13 de mayo de 2010, en la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, a la guía 42388107891 y la house 3190128874, asegurándose precautoriamente: 5 (cinco) teléfonos que ostentan la marca "SONY ERICSSON" modelo K520. De igual manera de la inspección ocular realizada el 22 de septiembre de 2010, la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a la mercancía que se encontraba afectada a la guía RT056422407HK 43 (cuarenta y tres) etiquetas de papel que ostentan la marca registrada "SONY", 72 (setenta y dos) etiquetas de papel que ostentan la marca "SONY", "DELL" y "HP". Del mismo modo, se aseguraron de la inspección ocular realizada a la mercancía afectada a la guía EE342702405CN: 3 (tres) teléfonos celulares que ostentan la marca registrada "SONY ERICSSON", una bolsa marcada como indicio número 1, que contiene 5 (cinco) etiquetas adhesivas que ostentan la leyenda "SONY", una caja conteniendo un teléfono celular que ostenta la leyenda "SONY ERICSSON W y DISEÑO". Una bolsa marcada como indicio 2 que contiene 38 (treinta y ocho) etiquetas adhesivas que presentan la leyenda "SONY", de la guía RT056422407HK. Una bolsa marcada como indicio número 3, que contiene dos cajas conteniendo cada una de ellas un teléfono celular que ostenta la leyenda "SONY ERICSSON W y DISEÑO" de la guía EE342702405CN. **61.-** Averiguación Previa **264/UEIDDAPI/2009**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó aseguramiento de los siguientes objetos muestras exhibidas por el C. Mario Alberto Monroy Galeazzo, 4 botellas o frascos de vidrio color ámbar con la leyenda "S.B.S.", control que contienen en su interior 8 pastillas de color verde pistache, 3 botellas o frascos de vidrio color ámbar que ostentan una etiqueta con la leyenda "SIB SVELT" tratamiento reductivo contenido neto 16 tabletas, muestra exhibida por testigo 1: 01 frasco color ámbar con 8 tabletas "SBS CONTROL", 01 frasco color ámbar que en su interior contiene 08 tabletas "SIB SVELT", 01 frasco color ámbar con 8 tabletas "SIB CONTROL", 01 frasco color ámbar que en su interior contiene 08 tabletas "SIB SVELT", muestras exhibidas por testigo 2: 01 frasco color ámbar que en su interior contiene 08 tabletas el cual ostenta la leyenda "SIB SVELT", 01 frasco color ámbar que en su interior contiene 08 tabletas el cual ostenta la leyenda "SIB SVELT", 02 tarjetas de presentación que contienen la leyenda "SIB SVELT" y "SIB CONTROL". 04 etiquetas que ostenta la leyenda "SIB SVELT", muestras exhibidas por PFM obtenidas en el primer punto consistentes en: 02 frascos color ámbar que en su interior contiene 08 tabletas que ostenta la leyenda "SIB SVELT", en el segundo punto se aseguraron : 01 frasco color ámbar con 8 tabletas "SIB SVELT", 10 frascos color ámbar que en su interior contiene 08 tabletas el cual ostenta la leyenda "SIB SVELT", objetos obtenidos en el cateo practicada 11 enero 2010, en el domicilio ubicado en privada o (cerrada) del lago Atter número 81, interior 101, planta baja, colonia Legaria, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11410, México distrito federal donde se aseguraron 178 etiquetas "SIB SVELT", 10 frascos "SIB SVELT", con 8 tabletas c/u, 05 etiquetas adheribles con la leyenda "SIB SVELT", objetos obtenidos en el cateo de fecha 11 enero de 2010, en el domicilio ubicado en interior 506, del edificio Gladiola, ubicado en avenida Insurgentes Norte, número 458 en la colonia Atlampa, código postal 06450 donde se aseguraron: 144 frascos de vidrio color café con tapa de plástico blanca con 16 pastillas cada frasco, con etiqueta que tiene impresa la leyenda "SBS JR" -18 frascos de vidrio color café con tapa de plástico blanca con la leyenda sbs control -324 frascos de vidrio color café sin etiqueta con tapa de plástico blanca-80 muestras comerciales que contienen un blíster con 4 pastillas con la leyenda "SBS JR" - 22 cajas pequeñas de cartón con la leyenda "SBS CONTROL", con 16 tabletas c/u - 22 cajas pequeñas de cartón con la leyenda "SBS CONTROL", con 16 tabletas c/u - 25 cajas pequeñas de cartón con la leyenda "SBS CONTROL", con 16 tabletas c/u - 16 frascos de ocho pastillas que contiene la leyenda "SBS COFFE", - 03 frascos de 16 pastillas con etiqueta que contienen la leyenda "SBS COFFE", -11 frascos con ocho pastillas con etiqueta que contiene la leyenda "SBS SPORT", - 019 frascos con 16 pastillas cada frasco, con etiqueta que tiene impresa la leyenda "SBS JR" - 02 frascos con 08 pastillas cada frasco, con etiqueta que tiene impresa la leyenda "SBS ADHOC", - 02 frascos con 08 pastillas cada frasco, con etiqueta que tiene impresa la leyenda "SBS SPORT", - 22 frascos con 16 pastillas cada frasco, con etiqueta que tiene impresa la leyenda "SBS FORTE", - 160 frascos con 16 pastillas para etiquetar, - 17 cajas de cartón con la leyenda "SBS CONTROL", - con 16 tabletas c/u - 31 frascos con 28 pastillas con la leyenda "SBS ADHOC", - 53 frascos con 16 pastillas con etiqueta "SBS COFFE", -11 frascos con 16 pastillas con etiqueta "SBS SPORT", -26 frascos con 8 pastillas con etiqueta "SBS JR", - 12 frascos con 8 pastillas sin etiqueta - 05 frascos con 08 pastillas cada frasco, con etiqueta que tiene impresa la leyenda "SBS CONTROL", - 100 frascos vacíos sin etiqueta y sin tapa 18 frascos con 16 pastillas con la leyenda "SBS COFFE", - 32 frascos con 16 pastillas con

la leyenda "SBS CONTROL", - 48 muestras comerciales que contienen un blíster de 4 pastillas con la leyenda "SBS CONTROL", -70 tapas de plástico color blanco -17 frascos de vidrio color café, vacíos medianos -22 frascos de vidrio color café, vacíos chicos - 22 frascos de vidrio color café, vacíos chicos - 2 frascos vacíos con etiqueta "SBS COFEE", - 03 frascos vacíos con etiqueta "SBS JR", - 03 frascos vacíos con etiqueta "SBS ADHOC", - 07 frascos que contienen 16 pastillas -80 muestras comerciales que contienen un blíster con 04 pastillas con la leyenda "SBS COFFE", - 80 muestras comerciales que contienen un blíster con 04 pastillas con la leyenda "SBS CONTROL", - 40 muestras comerciales que contienen un blíster con 04 pastillas con la leyenda "SBS FORTE", - 320 muestras comerciales que contienen un blíster con 04 pastillas con la leyenda "SBS CONTROL", - 320 muestras comerciales que contienen un blíster con 04 pastillas con la leyenda "SBS CONTROL", - 330 etiquetas adheribles con la leyenda "SBS CONTROL", - 100 etiquetas adheribles con la leyenda "SBS CONTROL", CPU de la marca "COMPAQ" color negro modelo CQ5110LA, con número de serie MXX92707NC, CPU de la marca "COMPAQ", color negro modelo CQ5110LA, con número de serie MXX92707DR, CPU de la marca "COMPAQ", color negro modelo CQ5110LA, con número de serie MXX92904LS, CPU de la marca "COMPAQ", color negro modelo CQ5110LA, con número de serie MXX9290437, 02 USB de la marca "KINGSTON" de 1gb, 02 adaptadores Wireless-g, vía USB, de la marca "LINKSYS". **62.-** Averiguación Previa **283/UEIDDAPI/2016**, la cual deviene de la Averiguación Previa **504/UEIDDAPI/2010**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento de los siguientes objetos: dos relojes de la marca "LOUIS VUITTON", un bolso de mano chanel de la boleta de avión 3010, un bolso de mano chanel de la boleta de avión 2959, una cartera para dama de la marca "LOUIS VUITTON", dos bolsos de mano marca "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 2971, un bolso de mano "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 2948, un bolso de mano "LOUIS VUITTON", cuatro cosmetiqueras "CHANEL", dos carteras para dama "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 2985; una bolsa de mano "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3027, una bolsa de mano "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3101, dos carteras para dama "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3103, un reloj "LOUIS VUITTON", dos plumas "LOUIS VUITTON", una pluma "CHANEL", de la boleta de avión 2986, un bolso de mano "CHANEL", un bolso de mano "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3066, dos bolsos de mano "CHANEL", un bolso de mano "LOUIS VUITTON", dos carteras "CHANEL", de la boleta de avión 3076, un reloj "CHANEL", un reloj "TAG" de la boleta de avión 3089, diecisiete bolsos de mano "LOUIS VUITTON", quince carteras para dama "CHANEL", de la boleta de avión 2542, dos bolsos de mano "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3161, una bolsa de mano "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 2750, una bolsa de mano "CHANEL", de la boleta de avión 3501, dos bolsas de mano "LOUIS VUITTON", una cartera "LOUIS VUITTON", un bolso de mano "CHANEL", de la boleta de avión 3720, un bolso de mano "LOUIS VUITTON", una cartera "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3755, cuatro bolsos de mano "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3521, dos bolsos de mano "MARC JACOBS", una cartera "MARC JACOBS", una bolsa de mano "CHANEL", de la boleta de avión 3743; catorce anillos "CHANEL", veinte anillos "LOUIS VUITTON", ciento siete anillos "ADIDAS", de la guía aérea 12661416692. Los cuales fueron asegurados durante la diligencia de inspección ministerial de fecha primero de noviembre del año dos mil diez, diligencia que se llevó a cabo en el interior del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en específico en el Recinto Fiscalizado denominado AAACESA; dos relojes de la marca "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3024, siete bolsos de mano de la marca "CHANEL", de la boleta de avión 2603, los cuales fueron asegurados durante la diligencia de inspección ministerial de fecha veinticinco de noviembre del año dos mil diez, diligencia que se llevó a cabo en el interior del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en específico en el Recinto Fiscalizado denominado AAACESA; una playera de la marca "LOUIS VUITTON", dos bolsas "CHANEL", una bolsa "LOUIS VUITTON", dos carteras "LOUIS VUITTON", de la boleta 3756; una cartera "LOUIS VUITTON", de la boleta de avión 3761 una bolsa "CHANEL", de la boleta 3524; tres bolsas "CHANEL", de la boleta 3526; siete pants (pantalón y chamarra) "ADIDAS", de la boleta 3768; cinco bolsas "LOUIS VUITTON", tres carteras "LOUIS VUITTON", de la boleta 3537; una bolsa "LOUIS VUITTON", de la boleta 3538; un cinturón "LOUIS VUITTON", de la boleta 3545; catorce carteras "LOUIS VUITTON", dos relojes "LOUIS VUITTON", de la boleta 3552; un reloj "CHANEL", de la boleta 3554; dos bolsas "LOUIS VUITTON", de la boleta 3785; tres bolsas "LOUIS VUITTON", de la boleta 3783. Los cuales fueron asegurados durante la diligencia de inspección ministerial de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil diez, diligencia que se llevó a cabo en el interior del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en específico en el Recinto Fiscalizado denominado AAACESA. **63.-** Averiguación Previa **253/UEIDDAPI/2015**, mediante diligencia de inspección del 19 de marzo de 2015, primer domicilio ubicado en el local comercial sin número, que visto de frente se encuentra entre el local comercial de comida con razón social "Antojitos Guille" marcado con el número 40 (cuarenta) y el local comercial de una taquería con la razón social "El Torito Supremo", de la calle de Miguel Guridi y Alcocer, entre la avenida Benito Juárez García y la calle Miguel Lira y Ortega, colonia Tlaxcala centro, Tlaxcala, Tlaxcala, código postal 90000, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 pantalón negro que ostenta la marca "LEVI'S STRAUSS & CO.", 1 playera de color azul, de manga corta, que ostenta en la parte posterior "ABERCROMBIE & FITCH ESTABLISHED 1892". y en inspección del 19 de marzo de 2015, en el segundo domicilio ubicado en local comercial del inmueble marcado con el número 30 (treinta) de la avenida Benito Juárez García, colonia Tlaxcala Centro, Tlaxcala, Tlaxcala, código postal 90000, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 playera blanca con la leyenda "HOLLISTER", "CALIF SURF TEAM" de la marca "HOLLISTER CALIFORNIA", aseguramiento de tres de agosto de 2015, mediante acta circunstanciada de

cateo 138/2015-II del 17 de abril de 2015, segundo domicilio ubicado en local comercial del inmueble marcado con el número 30 (treinta) de la avenida Benito Juárez García, colonia Tlaxcala Centro, Tlaxcala, Tlaxcala, código postal 90000, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 112 ciento doce prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca protegida por el título con número de registro 1081334 denominación "HOLLISTER", 150 (ciento cincuenta) prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca protegida por el título con número de registro 648715 denominación "ABERCROMBIE", 2 (dos) prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca protegida por el título número de registro 479764 "LEVI'S", 1 una prenda de vestir que ostenta falsificación de la marca protegida con el número de registro 1081334 denominación "HOLLISTER", 1 una prenda de vestir que ostenta falsificación de la marca protegida por el título con número de registro 648715 denominación "ABERCROMBIE", 1 prenda de vestir que ostenta falsificación de la marca protegida por el título número de registro 479764 "LEVI'S". En misma fecha se ejecutó la técnica de investigación 138/2015-II, también en el primer domicilio ubicado en local comercial sin número, que visto de frente se encuentra entre el local comercial de comida con razón social "Antojitos Guille", marcado con el número 40 (cuarenta) y el local comercial de una taquería con la razón social "El Torito Supremo", de la calle de Miguel Guridi y Alcocer, entre la avenida Benito Juárez García y la calle Miguel Lira y Ortega, colonia Tlaxcala centro, Tlaxcala Tlaxcala, código postal 90000, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 62 (setenta y cuatro) prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca protegida por el título con número de registro 1081334 denominación "HOLLISTER", 74 setenta y cuatro prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca protegida por el título con número de registro 648715 denominación "ABERCROMBIE", 62 sesenta y dos prendas de vestir que ostentan falsificación de la marca protegida por el título número de registro 479764 "LEVI'S", 1 una prenda de vestir (PANTALÓN DE COLOR ARENA) que ostentan falsificación de la marca protegida con número de registro 1081334 denominación "HOLLISTER", 1 una prenda de vestir playera de color azul que ostentan falsificación de la marca protegida por el título con número de registro 648715 denominación "ABERCROMBIE", 1 una prenda de vestir pantalón de mezclilla de color azul marino que ostentan falsificación de la marca protegida por el título número de registro 479764 "LEVI'S". (aseguramiento de tres de agosto de 2015) **64.-** Averiguación Previa **1237/UEIDDAPI/2015**, se notifica a Cathia Valdez Islas, apoderada legal de las morales Abercrombie & Fitch Europe S.A. y North Apparel Corp, el aseguramiento de los objetos que obtuvo en las inspecciones realizadas el veintitrés de noviembre de dos mil quince, siendo estos los siguientes: a) Obtenidos en el local comercial #56-B, de la calle Aztecas, colonia Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, un chaleco de color verde con el signo distintivo de "THE NORTHE FACE", una playera de color verde con franjas azul marino con las leyendas "A&F", "NY TRACK 92" y "ABERCROMBIE & FITCH NEW YOR", una playera color rojo con la leyenda "HOLLISTER 22 CALIFORNIA" y "HOLLISTER CALIFORNIA"; b) Obtenidos en el local comercial # 55 B, en calle Aztecas, colonia Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, una playera color verde con la leyenda "ABERCROMBIE 92" y "ABERCROMBIE", una playera de color verde con letras azules con la leyenda "HOLLISTER", "WARE CREW" y el diseño mixto de "HOLLISTER", un chaleco color negro, con el diseño de A "BERCROMBIE & FITCH"; c) obtenidos en el local comercial 55 C, en calle Aztecas, colonia Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, una playera color azul marino con las leyendas "ABERCROMBIE NEW YORK AND FITCH" con etiqueta con la leyenda "NEW YORK", una playera de color rojo con la leyenda "HOLLISTER", en color azul con etiqueta "HOLLISTER"; d) Obtenidos en el local comercial 53 en calle Aztecas, colonia Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, una playera color beige con las leyendas "ABERCROMBIE" "NEW YORK" con una etiqueta que dice "EST 1892 ABERCROMBIE NEW YORK", una playera negra con las leyendas "HOLLISTER" y el diseño con una etiqueta con las leyendas "PACIFIC MERCHANTS", "HOLLISTER CALIFORNIA"; e) obtenidos en el local comercial 49 C en calle Aztecas, Col. Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, una playera color gris con las leyendas "ABERCROMBIE 18 ATHL DEPT" con etiqueta con la leyenda "GENUINE HANDCRAFTED GOODS EST 1892 ABERCROMBIE FITCH NEW YORK M", una playera blanca con las leyendas "HOLLISTER SURFING CO. 19", con una etiqueta con las leyendas "PACIFIC MERCHANTS" "HOLIISTER CALIFORNIA 1922 S"; f) obtenidos en el local comercial 49 D en calle Aztecas, colonia Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, una playera color verde con las leyendas "A&F 1954", con una etiqueta con las leyendas "ABERCROMBIE & FITH", "NEW YORK M MADE IN CHINA", una playera color naranja y blanco con el signo distintivo "HCO 1922" con etiqueta con las leyendas "PACIFIC MERCHANTS", "HOLIISTER CALIFORNIA 1922 L"; una sudadera roja con gorro con los signos distintivos sice 1968. Se notifica el aseguramiento de los objetos retenidos en la ejecución del cateo 566/2015-V el 10 de diciembre de 2015, en los locales comerciales: local comercial 49 D de la calle Aztecas, colonia Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 2,281 prendas de vestir con la leyenda "ABERCROMBIE", 201 prendas de vestir con la leyenda "HOLLISTER", una playera con la leyenda "ABERCROMBIE" y una playera con la leyenda "HOLLISTER"; local comercial 49 C de la calle Aztecas, colonia Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 277 prendas de vestir con la leyenda "HOLLISTER", 1,415 prendas de vestir con la leyenda "ABERCROMBIE", 2 (DOS) prendas de vestir con

la leyenda "HOLLISTER" y 3 (TRES) prendas de vestir con la leyenda "ABERCROMBIE"; local comercial 53 de la calle Aztecas, Col. Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1,451 prendas de vestir con los signos distintivos "HOLLISTER", 3401 prendas de vestir con los signos distintivos "ABERCROMBIE"; local comercial 55 C de la calle Aztecas, Col. Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 32 prendas de vestir con los signos distintivos "ABERCROMBIE", 91 prendas de vestir con los signos distintivos "THE NORTH FACE" y/o diseño; local comercial 55 B de la calle Aztecas, Col. Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1,087 prendas de vestir con la denominación "ABERCROMBIE & FITCH y/o DISEÑO", dos muestras representativas, 288 prendas de vestir con los signos distintivos "HOLLISTER" y diseño dos muestras representativas; local comercial 56 B en calle Aztecas, Col. Morelos, Cuauhtémoc, C. P. 06200, Ciudad de México, entre callejón Tenochtitlán y Eje 1 Norte, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 2950 prendas de vestir con los signos distintivos "ABERCROMBIE", 1 (una) prendas de vestir con los signos distintivos "ABERCROMBIE", 700 prendas de vestir con los signos distintivos "HOLLISTER", 1 (una) prenda de vestir con la leyenda "HOLLISTER", 61 prendas de vestir con los signos distintivos "THE NORTH FACE y/o DISEÑO", 1 (una) prenda de vestir con los signos distintivos "THE NORTH FACE y/o DISEÑO". **65.-** Averiguación previa **332/UEIDDAPI/2016** desglose de la Averiguación Previa **135/UEIDAPLE/LE/5/2011**, por tal motivo se notifica a los interesados y/o propietarios de los objetos que se aseguraron en la Averiguación Previa 135/UEIDAPLE/LE/5/2011, su aseguramiento, de igual forma los aportados por los apoderados legales en dicho expediente, que estos ingresarán al programa de destrucción implementado por esta Fiscalía General de la República, por considerarse actualmente, atendiendo a su naturaleza, un riesgo para la salud pública lo que se hace del conocimiento a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga, objetos asegurados y aportados que a continuación se mencionan: a) Una botella de vidrio transparente, con líquido amarillo, con las leyendas, "CHARTREUSE" 700 ml (cuestionada 1A); b) Una botella de vidrio transparente, con líquido amarillo verdoso, con las leyendas "CHARTREUSE" 700 ml. (Exhibida por el representante legal-identificada como I); c) 3 botellas de vidrio transparente, con líquido café, con las leyendas "TEQUILA RESERVA 1800 AÑEJO 700 ml".- identificadas como 2A, 3A, 4A); d) una botella de vidrio transparente, con líquido café, con la leyenda "TEQUILA RESERVA 1800 AÑEJO 700 ml", en una caja de cartón con las leyendas "1800 AÑEJO" (exhibida por el representante legal identificada como III); e) Dos botellas de vidrio transparente, con líquido café, con la leyenda "TORRES 10", 700 ml (cuestionadas identificadas como 5A y 6A); f) Una botella de vidrio transparente, con líquido café, la leyenda "TORRES 10", 700 ml, (exhibida por el representante legal identificada como II); g) tres botellas de vidrio color verde transparente, con líquido, con las leyendas "BUCHANANS", con tapa de material sintético-identificadas como 4, 5 y 6; y h) Una botella de vidrio transparente e incolora, con líquido color ámbar, con cierre original intacto, con las leyendas "BALLANTINES GOLD SEAL", cont. 750 ml, etiquetada como Averiguación Previa 135/UEIDDAPI/LE/5/2011, núm. 7 botella. **66.-** Averiguación Previa **542/UEIDDAPI/2015**, se notifica a Jesús González Alvarado, apoderado legal de la moral "ADIDAS AG", el aseguramiento de siete de febrero de dos mil diecisiete de los objetos que obtuvo en inspección del 15 de abril de 2015, siendo estos los siguientes: a) En el Local comercial del inmueble sin número que forma la esquina donde se interceptan las calles González Ortega y Costa Rica, colonia Morelos, Cuauhtémoc, Ciudad de México (es el tercer local comercial de dicho inmueble y que al lado se encuentra el inmueble con el número 93 de la calle Costa Rica), donde se obtuvo un par de zapatos tipo tenis color negro con suela blanco con negro, con vivos amarillos, con signos distintivos "ADIDAS"; b) En el local comercial ubicado en el inmueble conocido como Plaza 47, de la calle Costa Rica, colonia Morelos, Cuauhtémoc, Ciudad de México, (es el primer local comercial que se encuentra a la entrada de la Plaza 47), donde se obtuvo un par de zapatos tipo tenis color negro con suela blanco con negro, con vivos amarillos, con signos distintivos "ADIDAS"; c) En el Local comercial # 47 de la calle Costa Rica, colonia Morelos, Cuauhtémoc, Ciudad de México, entre las calles Florida y Azteca, donde se obtuvo un par de zapatos tipo tenis color gris con suela blanco con rosa, con vivos gris plateados, con signos distintivos "ADIDAS"; d) En el local comercial sin número, de la calle Costa Rica, colonia Morelos, Cuauhtémoc, Ciudad de México, viéndolo de frente a su lado izquierdo se encuentra el local comercial 56-C, donde se obtuvo un par de tenis color negro con suela blanco con negro, con vivos amarillos, con signos distintivos "ADIDAS"; e) En el local comercial sin número, de la calle Costa Rica, colonia Morelos, Cuauhtémoc, Ciudad de México, el cual se encuentra enfrente del local comercial con reja metálica en el cual se observa el letrero Coffee GS, donde se obtuvo un par de zapatos tipo tenis color gris con suela blanco con rosa, con vivos gris plateados, con signos distintivos "ADIDAS"; se notifica que tiene cita abierta para que se le devuelva el objeto original consistente en un zapato tipo tenis con motivos gris y naranja de la marca "ADIDAS" que ingresó a la investigación el nueve de abril de dos mil quince, en caso de no pronunciarse al respecto causará abandono. (En acta de destrucción de objetos de 25 de junio de 2018 ya fue destruido un objeto de estos, si no se pronuncia sobre el aseguramiento que se le notifica dentro de un término de tres meses a tendiendo a lo que indica el Código Federal de Procedimientos Penales, los restantes 9 objetos causarán abandono a favor del Gobierno Federal, e ingresarán al Programa de Destrucción). **67.-** Averiguación Previa **504/UEIDDAPI/2014**, se notifica al interesado, propietario el aseguramiento de \$55,924.50 pesos moneda nacional por considerarse producto del delito comercializado en la ejecución del cateo en el inmueble ubicado en calle Libertad s/n, entre



las calles Francisco Sarabia y 16 de Septiembre, en San Miguel Chiconcuac, Estado de México, C. P. 56270, específicamente en la tercera cortina de oriente a poniente, contando a partir de la calle Francisco Sarabia, el 24 de julio de 2014. **68.-** Averiguación Previa **1110/UEIDDAPI/2015**, mediante diligencia de inspección del 18 de enero de 2016, en el local comercial identificado como ADN Price que forma parte del inmueble ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas # 76, colonia Centro, Cuauhtémoc, Ciudad de México, donde se obtuvo un control remoto color gris con la leyenda. D.- 58, se notifica su aseguramiento. **69.-** Averiguación Previa **118/UEIDDAPI/2011**, al apoderado legal de las morales Nintendo Of America, Inc., Electronic Arts Inc., Microsoft Corporation, Sony Computer Entertainment, Inc., y Capcom Co. Ltd, se le notifica que se presente a recoger los objetos originales que exhibió en comparecencia de 8 de abril de 2011, en caso de no pronunciarse al respecto causarán abandono en términos de lo que establece al respecto el Código Federal de Procedimientos Penales, siendo estos los siguientes: un juego de video para XBOX 360, titulado "FIFA SOCCER 09", que ostenta la marca "EA SPORTS EA y DISEÑO", "MICROSOFT y X y Diseño"; un juego de video de consola NINTENDO WII, titulado "HARRY POTTER" con las marcas "WII", "NINTENDO" y "THE OFFICIAL NINTENDO SEAL y DISEÑO"; Un juego de video para PLAYSTATION 2, titulado "FORD RACING 3", con las marcas PLAYSTATION y PS y diseño; una batería para celular "MOTOROLA", modelo BT60, con la marca "M" y Diseño y "MOTOROLA"; una batería para celular "MOTOROLA", modelo BT50, con la marca "M" y diseño y "MOTOROLA", se notifica el aseguramiento de 23 de agosto de 2011, de los objetos del delito aportados por los testigos Salvador Camacho Hernández y Hugo Felipe González Vázquez, en comparecencia de 8 de abril de 2011, obtenidos: A) En la planta baja del bazar de la computación y el videojuego ubicada en avenida Central Lázaro Cárdenas número 9 planta baja, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C. P. 06010, específicamente en: 1) Local comercial # 10, en donde se comercializó el siguiente objeto del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BT60"; 2) Local comercial número 14, en donde se comercializó el siguiente objeto del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BC50"; 3) Local comercial número 15, en donde se comercializó el siguiente objeto del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" Y "BR50"; 4) Local comercial número 23, en donde obtuvieron el siguiente objeto del delito 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BX40"; 5) Local comercial número 32, en donde se comercializó el siguiente objeto del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BC50"; 6) Local comercial número 34, en donde se comercializó el siguiente objeto del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BR50"; 7) Local comercial número 46, en donde se comercializó el siguiente objeto del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BT50"; 8) Local comercial número 47, en donde se comercializó el siguiente objeto del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BR50". B) En el primer piso del Bazar de la Computación y el videojuego del domicilio ubicado en avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, se obtuvieron los siguientes objetos específicamente en los siguientes locales comerciales: 9) Local comercial número 14, en donde se comercializó: 1 juego de video para consola XBOX 360, titulado "DANTES INFERNO", 1 juego de video para consola Nintendo WII, titulado "MARIO STRIKERS CHARGED", 1 juego de video para consola PLAYSTATION 2, titulado "STREET FIGHTER ANYVERSARY COLLECTION". 10) Local comercial número 28, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: un juego de video para consola XBOX 360 titulado "CASTELVANIA LORDS OF SHADOW", un juego de video para consola Nintendo WII titulado "007 QUANTUM OF SOLACE", un juego de video para consola PlayStation 2 titulado "NHL" 2K3". 11) Local comercial número 30, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360, titulado "NEED FOR SPEED HOT PURSUIT" 1 JUEGO DE VIDEO PARA consola Nintendo WII, titulado "COLLIN MCRAE DIRT 2", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "PITFALL THE LOST EXPEDITION". 12) Local comercial número 31, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX, titulado "FIFA 07", 1 juego de video para consola Nintendo WII, titulado "GODZILLA UNLEASHED", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "DRAGON BALL Z SAGAS". 13) Local comercial número 36, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "EURO 2008", 1 juego de video para consola Nintendo WII titulado "LEGO HARRY POTTER", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "FAST AND FURIOUS 2 LONDON", 14) Local comercial número 48, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "GUITAR HERO SMASH HITS", 1 juego de video para consola Nintendo WII titulado "CALL OF DUTY WORLD AT WAR", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "MARVEL VS CAPCOM 2". 15) Local comercial número 49, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "GOST RECON 2 ADVANCED WARFIGHTER", 1 juego de video para consola Nintendo WII titulado "TATSUNOKO VS CAPCOM", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "MEGAMAN X COLLECTION". 16) Local comercial número 50, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "MARVEL VS CAPCOM 3 FATE OF TWO WORLDS", 1 juego de video para consola Nintendo WII TITULADO "FIFA SOCCER 10", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "THE INCREDIBLE HULK". 17) locales comerciales números 51 Y 52, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "MOTIONSPO RTS PLAY FOR REAL", 1 juego de video para consola Nintendo WII titulado "NBA JAM", 1

juego de video para consola PlayStation 2 titulado "GOD HAND". 18) Local comercial número 60, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "NEED FOR SPEED HOT PURSUIT", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "RESIDENT EVIL THE DARKSIDE CHRONICLES", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "FIFA 07 SOCCER". C) En el segundo piso del Bazar de la Computación y el videojuego, ubicada en Avenida Central Lázaro Cárdenas, número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en los locales comerciales que a continuación se citan, se obtuvieron los siguientes objetos: 19) Local comercial número 220, se comercializaron como objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "NBA STREET HOMECOURT", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "THE BIGS 2", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "PACMAN WORLD RALLY". 20) Local comercial número 233, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX titulado "GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "MADDEN NFL 11", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "THE SIMPSONS GAME". 21) Local comercial número 235, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "FIGHTERS UNCAGED", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "SUPER MARIO GALAXY 2", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "BEN 10 ALIEN FORCE". 22) Local comercial número 248, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "NEED FOR SPEED UNDERGROUND 2", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "FIFA SOCCER 10", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "GOD OF WAR". 23) Local comercial número 257, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "PES 2011", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "NARUTO SHIPPUDEN CLASH OF NINJA III", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "GUITAR HERO WORLD TOUR". 24) Local comercial número 260, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "GUITAR HERO WORDL TOUR", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "GAME PARTY", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "TIMESPLITTERS FUTURE PERFECT". 25) Local comercial número 266, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "MADDEN NFL 11", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "IRON MAN 2", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "NFL STREET 3". 26) Local comercial número 301, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "STAR WARS THE FORCE UNLEASHED II", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "MARIO SUPER SLUGGERS", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "GUITAR HERO METALICA", D) En el tercer piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, ubicada en Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, 27) En el local comercial número 357, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX titulado "CAPCOM CLASSICS COLLECTION", 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "NBA LIVE 09", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "THE GETAWAY BLACK MONDAY; se notifica el aseguramiento de 23 de agosto de 2011, de los objetos obtenidos en la inspección ministerial de 22 de junio de 2011, 1) En el local comercial número 260, del segundo piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, ubicado Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "HARRY POTTER, 1 juego de video para consola Nintendo Wii titulado "MASTER", 2) En el Local comercial número 48 del primer piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "FIFA 11", 1 juego de video para consola PlayStation 2 titulado "EURO 2008", 3) En el Local comercial número 52, del primer piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "LORD OF RINGS CONQUEST", 1 juego de video para consola XBOX 360 titulado "STAR WARS III THE CLONE OF WARS", 4) En local comercial número 10, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, planta baja Bazar de la Computación y del Videojuego, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1 una batería para celular color negro con las leyendas "MOTOROLA" y "BC50". Averiguación Previa **118/UEIDDAPI/2011**, mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego del domicilio ubicado en el local comercial número 23, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 54 pilas que ostentan la marca "MOTOROLA". 10 tapas para celular que ostentan la marca "MOTOROLA", 22 veintidós manos libres que ostentan la marca "MOTOROLA" y 9 cargadores que ostentan la marca "MOTOROLA", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 32, planta baja del Bazar de La Computación y el Videojuego de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 33 pilas que ostentan la marca "MOTOROLA" y el signo distintivo "M", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto

de 2011, relacionada con el local comercial número 220, del segundo piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 74 videojuegos en los que se observa la leyenda "CAPCOM", 3 muestras representativas y 63 videojuegos con la leyenda XBOX 360, 3 muestras representativas; mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 31, de la planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 376 videojuegos en formato de disco compacto de diversos títulos, con la marca "WII"; 425 videojuegos en formato de disco compacto de diversos títulos con la marca "XBOX"; y 350 videojuegos en formato de disco compacto de diversos títulos con la marca "PLAYSTATION", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 14, del Bazar de la Computación y el Videojuego, del domicilio ubicado en, la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 16 pilas de la marca "MOTOROLA"; 32 manos libres "MOTOROLA" (todos los objetos con aditamentos para celular), mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 34, planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego del domicilio ubicado en la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 37 pilas con signos distintivos de la marca "MOTOROLA" y "M", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 235, del segundo piso del Bazar de la Computación y el Videojuego de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 70 videojuegos con la leyenda PlayStation 2 y 18 videojuegos con la leyenda XBOX 360, mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 10, planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego del domicilio ubicado en Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 28 pilas con la marca "MOTOROLA"; 47 carcasas con la leyenda "MOTOROLA"; 13 fundas "MOTOROLA"; 41 manos libres "MOTOROLA"; 13 cargadores que ostentan la marca "MOTOROLA"; 28 porta celular con clip con la leyenda "MOTOROLA"; y 10 cargadores "MOTOROLA", (todos los objetos con aditamentos para celular), mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 46, planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego del domicilio ubicado en Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 45 pilas con la marca "MOTOROLA" con el signo "M", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 47, de la planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 238 audífonos que ostentan la marca "M", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 257, del segundo piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la avenida central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc Distrito Federal código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 20 videojuegos con estuche de plástico y portadillas de diversos títulos con la marca "XBOX 360-1" videojuego titulado "ASSASSIN'S" con la leyenda "XBOX 360", 1 videojuego con las leyendas "XBOX", "PICASSO DVDR THE DIGITAL ART, 8.5 GB 240 MINUTE, DOBLE LEYER", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 60, del primer piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas, número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1,100 videojuegos con la leyenda WII; 850 videojuegos con la leyenda "PlayStation"; 1,050 videojuegos con la leyenda "XBOX", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 260, del segundo piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas, número 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se Local comercializaron los siguientes objetos del delito: 1,400 videojuegos con bolsa de celofán y portadilla en la que se observa la leyenda PlayStation; 1,090 video juegos en bolsa de celofán, con portadilla con la marca "WII"; y 565 videojuegos en bolsa de celofán con portadilla con la leyenda "XBOX", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 48, del segundo piso del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 1,500 videojuegos con la leyenda "WII"; 2,050 videojuegos con la leyenda PlayStation; 2,200 video juego con la leyenda "XBOX", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el Local comercial número 14, de la planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego, de La Avenida Central Lázaro Cárdenas numero 9, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del

delito: 390 videojuegos para PlayStation; 26 videojuegos "XBOX 360"; y 230 piezas de video juegos con la marca "WII", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo de 25 de agosto de 2011, relacionada con el local comercial número 52 del primer piso de la planta baja del Bazar de la Computación y el Videojuego, de la Avenida Central Lázaro Cárdenas número 9, colonia Centro delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, código postal 06010, en donde se comercializaron los siguientes objetos del delito: 160 videojuegos con la leyenda "WII"; 60 videojuegos con la leyenda PlayStation; y 47 videojuegos con la leyenda XBOX; 1,500 videojuegos con la leyenda "WII"; 2,050 video juegos con la leyenda PlayStation; 2,200 videojuegos con la leyenda "XBOX". **70.-** Averiguación previa **1529/FEDPII/2000**, al querellante José Gerardo Romero Badillo, se le informa que se presente en las oficinas de la Fiscalía General de la República ubicada en Insurgentes # 20, Col. Roma Norte, Cuauhtémoc, código postal 06700, Cd. de México, a recoger el libro original "TU SIGNO ASCENDENTE, SU INTERPRETACIÓN Y LAS TABLAS PARA CALCULARLO", que exhibió el 20 de diciembre del 2000 y un libro titulado "TU SIGNO ASCENDENTE, SU INTERPRETACIÓN Y LAS TABLAS PARA CALCULARLO" y un disquete, que exhibió el 19 de febrero del 2004 como original, de igual forma se notifica el aseguramiento de 3 de abril de 2001 de los dos libros cuestionados titulados "TU SIGNO ASCENDENTE, SU INTERPRETACIÓN Y LAS TABLAS PARA CALCULARLO" y el libro cuestionado que exhibió el 24 de mayo de 2004 titulado "EL LIBRO DE TU VIDA"; a Virginia Velázquez Arcos, se notifica el aseguramiento de un libro titulado "TU SIGNO ASCENDENTE, SU INTERPRETACIÓN Y LAS TABLAS PARA CALCULARLO"; C. Esteban Márquez Covarrubias, exhibió el 6 de marzo del 2001 se le notifica de un libro "THE AMERICAN EPHEMERIS 2001 TO 2010", y dos libros "TU SIGNO ASCENDENTE, SU INTERPRETACIÓN Y LAS TABLAS PARA CALCULARLO", y el 18 de mayo de 2004 exhibió el libro "TU SIGNO ASCENDENTE, SU INTERPRETACIÓN Y LAS TABLAS PARA CALCULARLO" y uno titulado el "LIBRO DE TU VIDA, TEXTOS DEL ESTUDIO ASCENDENTE EN TODAS LAS COMBINACIONES DE LOS SIGNOS". **71.-** Averiguación previa **622/UEIDDAPI/2012** triplicado abierto de la **353/UEIDDAPI/2012**, se notifica a la licenciada DIANA KARINA MARTÍNEZ RODRIGUEZ, apoderada lega de la moral Schaeffler Technologies GMBH & Co. kg, que se presente en las oficinas de la Fiscalía General de la República, a recoger el objeto original que exhibió el 27 de junio de 2012, consistente en un rodamiento cromado en forma de círculo, con orilla externa, con las leyendas "FAG", "6205", y "H13", contenido en una caja con logotipos de la marca "FAG", en caso de no pronunciarse al respecto causará abandono en términos de lo que indica el CFPP.; mediante diligencia de 27 de junio de 2012 Pamela Gisholt Avilés, exhibió como objetos cuestionados 6 (seis) rodamientos cromados en forma de círculo, con orilla externa, con las leyendas "FAG", "6205" y "H13", envuelto en plástico, contenido en una caja con la leyenda "FAG", asegurados el 4 de septiembre de 2012 en la indagatoria 353/UEIDDAPI/2012, mediante diligencia de inspección de veinte de julio de dos mil doce, Cezar Zarco Elezondo, adquirió en el inmueble marcado con el número 6, de calle Carretera Lago de Guadalupe, Col. San Mateo Tecoloapan, C. P. 52920, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, 2 (dos) rodamientos cuestionados cromados, circulares, con orilla externa con la leyendas "FAG 6205", "H13", en caja de cartón con la leyenda "FAG", asegurados el 4 de septiembre de 2012 en la indagatoria 353/UEIDDAPI/2012; objetos cuestionados que también fueron asegurados el 22 noviembre de 2013 en la Averiguación Previa 622/UEIDDDAPI/2012. Averiguación Previa 622/UEIDDAPI/2012 triplicado abierto de la 353/UEIDDAPI/2012, se notifica a María de Lourdes Montiel Pérez, que se presente en las oficinas de la Fiscalía General de la República, ubicadas en avenida Insurgentes #20, Col. Roma Norte, Cuauhtémoc, a recoger un servidor de color negro, marca "DELL", Edget410, con etiqueta en la que se indica order #141748596. **72.-** Averiguación Previa **540/UEIDDAPI/2014**, se notifica a la moral Leghan Trade & Logistics Services S. de R. L. DE C. V., y a sus representantes legales el aseguramiento de 44,280 muñecas de plástico contenidas en sus respectivos estuches, en diversos colores, por ostentan las obras protegidas en los registros VA 1-750-788, VA 1-750-789, VA 1-750-813, decretado el once de mayo de dos mil diecisiete, que fueron retenidas al realizar inspección de nueve de septiembre de dos mil catorce, al contenedor SUDU6870265 en el Recinto Fiscalizado Ferrocarril y Terminal del Valle de México, S. A. de C. V., dentro de la Aduana de México (Pantaco), ubicada Avenida Cuitláhuac y Ferrocarril Central s/n, Col. Cosmopolita, C. P. 02670, Cd. de México. **73.-** Averiguación Previa **497/UEIDDAPI/2011**, se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de levantamiento de aseguramiento de los locales comerciales que se aseguraron el treinta y uno de octubre de dos mil once y uno de noviembre de dos mil once, los cuales a continuación se citan: 3352, 3355, 3357, 3043, 3052, 3089, 3226, 3251, 3254, 3267, 3270, 3292, 3446, 3473, 3480, 3483, 3484, 3485, 3487, 3489, 3511, 3509, 3607, 3608, 3620, 3622, 3627, 3660, 3661, 3837, 3839, 3850, 3865, del Mercado Libertad y/o San Juan de Dios, ubicado en Avenida Javier Mina #52, Zona Centro, colonia San Juan de Dios, de la ciudad y municipio de Guadalajara, Jalisco, C. P. 44360, decretado en el acuerdo de veintiocho de enero de dos mil veintidós, asimismo, se deja sin efecto los sellos de aseguramiento colocados en los locales comerciales 3607, 3608, 3620, 3622, 3850, 3865, 3355, 3352, 3357, 3052, 3251, 3254, 3487 del Mercado Libertad y/o San Juan de Dios, ubicado en Avenida Javier Mina #52, Zona Centro, colonia San Juan de Dios, de la ciudad y municipio de Guadalajara, Jalisco, C. P. 44360, el siete de enero de dos mil doce, también se notifica que se deja sin efecto la colocación de candados y soldadura colocada en los locales comerciales 3627, 3660, 3661, 3837, 3839, 3043, 3226, 3267, 3270, el siete de enero de dos mil doce. **74.-** Averiguación Previa **182/UEIDDAPI/2014**, se notifica el acuerdo de aseguramiento de primero de marzo de dos mil diecisiete, en el cual se aseguraron 1507 objetos consistentes en bisutería en general (anillos, collares, etc.), que ostenta reproducción de las obras protegidas por los registros de 03-2006-010612370800-01 y 03-2006-

010612370800-01, cuyo titular es "S. TOUS, S. L.", relacionados con el abandono aduanero 34/14 y con el contenedor MSCU9774848 y pedimento 131636553001840. **75.-** Averiguación Previa **24/UEIDDAPI/2011**, objetos encontrados en la inspección realizada en la aduana de la Ciudad de México: 5 piezas (3 bolsas "LOUIS VUITTON", 1 bolsa "GUCCI" y 1 cinturón "GUCCI", relacionadas con la guía 8950303681; 5 bolsas con la marca "LOUIS VUITTON", relacionadas con la guía 4460895250; 47 piezas (4 bolsas "COACHI", 23 bufandas "BURBERRYS", 2 bolsas "LOUIS VUITTON", 7 bolsas "JUICY COUTURE", 3 carteras para dama "JUICY COUTURE", 3 carteras para dama "COACH", 5 bolsas "BURBERRYS", relacionadas con la guía 8958682250; 6 piezas; 1 par de sandalias "CHANNEL", 1 bolsa para dama "CHANNEL", 1 par de botas para dama "CHANNEL", 2 pares de lentes para sol "CHANNEL", 1 bolsa para dama "JUICY COUTURE", relacionadas con la guía 2976419320; 39 piezas (2 planchas "IN STYLEY", 2 chalinas "LOUIS VUITTON", 1 par aretes "LOUIS VUITTON", 2 sandalias "VIBROM", 7 pulseras "POWER BALANCE", 1 sudadera "POLO", 5 playeras "POLO", 1 camisa "POLO", 1 saco "BURBERRYS", 1 saco "LOUIS VUITTON", 2 blusas "LOUIS VUITTON", 2 blusas "CHANEL", 1 bolsa para dama "LOUIS VUITTON", 1 bolsa para dama "CHANEL", 2 pares de botas "LOUIS VUITTON", 1 par de aretes "NIKE", 1 par de zapatos "GUCCI", 2 cinturones "GUCCI", 1 pulsera "GUCCI", 1 collar "GUCCI", 2 estuches para lentes "OAKLEY", relacionadas con la guía 9573204742; 130 piezas (50 ropa interior para dama "VICTORIA SECRET", 9 gabardinas "BURBERRY", 3 gabardinas "LOUIS VUITTON", 14 blusas "LOUIS VUITTON", 11 blusas para dama "DOLCE & GABBANA", 11 blusas "CHRISTIAN DIOR", 17 blusas "CHANEL", 6 blusas "VERSACE", 1 bolsa "CHLOÉ", 4 Gabardinas "CHANNEL", 2 bolsas con un reproductor MP3 "HELLO KITTY", 2 aparatos para masaje "C200 Duo" con la marca "UNIDEN" relacionadas con la guía 13909279465 ; 747 piezas (accesorios metálicos) con la marca CHANNEL; 9 piezas (bolsas para dama y carteras) con la marca "LOUIS VUITTON", "GUCCI", "COACH", "JUICY COUTURE", "CHANEL", relacionados con la guía EE323781538CN; 13 (bolsas) con la marca "GUCCI", "DOLCE & GABBANA", "COACH", "CHRISTIAN DIOR", "VERSACE", "VALENTINO CARAVANI", relacionados con la guía CP594364062US; 12 (Bolsas) con la marca "DOLCE & GABBANA", "BURBERRY", "LOUIS VUITTON", relacionados con la guía EE430993439CN; 11 (bolsas) con la marca Burberry, Versace, Dolce & Gabbana, "LOUIS VUITTON", relacionados con la guía EE430993425CN; 14 (bolsas) con la marca "NIKE", "ADIDAS", relacionados con la guía EE426052289CN; 9 (bolsas, carteras, lentes) con la marca "COACH", "LOUIS VUITTON", "CHANEL", "GUCCI" Relacionados con la guía EE299678365CN; 153 (accesorios para celular) con la marca Coach, "LOUIS VUITTON", Juicy relacionados con la guía EE357736419CN; 6 (calzado y ropa) con la marca "GUCCI, DOLCE & GABBANA, "LOUIS VUITTON", "RALPH LAUREN", relacionados con la guía E299663224CN y/o EE299663224CN; 6 piezas (ropa y lentes) con la marca "RALPH LAUREN", "LOUIS VUITTON", relacionados con la guía EE360510287CN; 19 (lentes) con la marca Prada, Gucci, Versace, Burberry, Ray Ban, Christian Dior relacionados con la guía EE306464654CN; 6 (lentes) con la marca "LOUIS VUITTON", Cartier, relacionados con la guía EE434005952CN; 9 (cinturón y lentes) con la marca "LOUIS VUITTON", Cartier, Ray Ban, Christian Dior, Dolce & Gabbana, Okey, relacionados con la guía EE347797625; 21 (bolsas, calzado y carteras) con la marca "LOUIS VUITTON", "BURBERRY", "PRADA", "GUCCI", "COACH", "CHANEL", "DOLCE & GABBANA" y "PUMA", relacionados con la guía EE103189365CN; 10 (bolsas y lentes) con la marca "LOUIS VUITTON", "VERSACE", "CHRISTIAN DIOR", "JUICY COUTURE", relacionados con la guía EE299559204CN; 150 (accesorios para celular) con la marca "CHANEL", "COACH", "LOUIS VUITTON", "JUICY", relacionados con la guía EE484211055CN; 145 (accesorios para celular) con la marca "COACH", "CHANEL", "JUICY", "LOUIS VUITTON", relacionados con la guía EE338231320CN; 8 (bolsas, playeras y relojes) con la marca "LOUIS VUITTON", "TAG HEUER", "CARTIER", "GUCCI", "ABERCOMBRIE", "LACOSTE", "TIFFANY & CO", relacionados con la guía EE523153119CN; 27 (bolsas, cosméticos, calzado) con la marca "LOUIS VUITTON", "BURBERRY", "GUCCI", "COACH", "MAC", relacionados con la guía EE424315155CN; 108 (cosméticos) con la marca "MAC", "CHRISTIAN DIOR", relacionados con la guía EE433327488CN; 3 (bolsas y carteras) con la marca "LOUIS VUITTON", "GUCCI", relacionados con la guía EE464510753CN; 3 (bolsas) con la marca "LOUIS VUITTON", "PRADA", relacionados con la guía EE464510740CN; 5 (calzado, bolsa, ropa y un kit de bebe, bisutería) con la marca "CHANEL", "MIU MIU", "GUCCI", "DOLCE & GABBANA", relacionados con la guía EE24242901CN; 13 (corbatas) con la marca "LOUIS VUITTON", "BURBERRY", "HERMES", "GUCCI", "PAUL SMITH", relacionados con la guía EE484211998CN; 9 (bolsas, cosméticos) con la marca JUICY, GUCCI, LOUIS VUITTON, VERSACE, WACHERON CONSTANTIN, MAC relacionados con la guía EE401716084CN; 8 (calzado, lentes, reloj) con la marca LOUIS VUITTON relacionados con la guía EE336156396; 8 (bolsas) con la marca Louis Vuitton relacionados con la guía EE360602553CN; 22 (bolsas y ropa) con la marca LESPORTSAC, LOUIS VUITTON, PARÍS, OUT, PRADA, JIMMY CHOO, CHANEL, DOLCE & GABBANA, YOHI YAMAMOTO relacionados con la guía CP202596201CN; 6 (relojes) con la marca Puma, Nike, Adidas relacionados con la guía RB250576153HK; 130 (cosméticos) con la marca Christian Dior, Benefit, MAC relacionados con la guía EE426870504CN; 11 (ropa deportiva y cinturón) con la marca Adidas, Giorgio Armani, Jack Jones relacionados con la guía EE213371703CN; 9 (lentes y tenis) con la marca Dolce & Gabbana, Coach, Prada, Chanel relacionados con la guía EE429343793CN; 6 (bolsas, maleta, calzado, cinturón y reloj) con la marca Luis Vuitton relacionados con la guía EE330672975CN; 84 (perfumes) con la marca DNNY, Chanel, Carolina Herrera, Hugo Boss, Christian Dior relacionados con la guía EA051920847HK.bolsa, ropa y un kit de bebe, bisutería) con la marca Chanel, Miu Miu, Gucci, Dolce & Gabbana relacionados con la guía EE24242901CN; 13 (corbatas) con la marca Louis Vuitton, Burberry,

Hermes, Gucci, Paul Smith relacionados con la guía EE484211998CN; 9 (bolsas, cosméticos) con la marca JUICY, GUCCI, LOUIS VUITTON, VERSACE, WACHERON CONSTANTIN, MAC relacionados con la guía EE401716084CN; 8 (calzado, lentes, reloj) con la marca LOUIS VUITTON relacionados con la guía EE336156396; 8 (bolsas) con la marca LOUIS VUITTON relacionados con la guía EE360602553CN; 22 (bolsas y ropa) con la marca LESPORTSAC, LOUIS VUITTON, PARÍS, OUT, PRADA, JIMMY CHOO, CHANEL, DOLCE & GABBANA, YOHI YAMAMOTO relacionados con la guía CP202596201CN; 6 (relojes) con la marca PUMA, NIKE, ADIDAS relacionados con la guía RB250576153HK; 130 (cosméticos) con la marca Christian Dior, Benefit, MAC relacionados con la guía EE426870504CN; 11 (ropa deportiva y cinturón) con la marca Adidas, Giorgio Armani, Jack Jones relacionados con la guía EE213371703CN; 9 (lentes y tenis) con la marca Dolce & Gabbana, Coach, Prada, Chanel relacionados con la guía EE429343793CN; 6 (bolsas, maleta, calzado, cinturón y reloj) con la marca Luis Vuitton relacionados con la guía EE330672975CN; 84 (perfumes) con la marca DNNY, Chanel, Carolina Herrera, Hugo Boss, Christian Dior relacionados con la guía EA051920847HK. **76.-** Averiguación Previa **503/UEIDDAPI/2011**, mediante comparecencia del 25 de agosto del 2011, el querellante JUAN CARLOS REYES GARCÍA, apoderado legal de NINTENDO OF AMERICA, INC.; ELECTRONIC ARTS INC.; MICROSOFT CORPORATION; SONY COMPUTER ENTERTAINMENT, INC.; CAPCOM CO. LTD.; WORLD WRESTLING ENTERTAINMENT, INC.; HARLEY-DAVIDSON INC; H-D MICHIGAN, LLC; PUMA AG RUDOLF DASSLER SPORT; HUGO BOSS TRADE MARK MANAGEMENT GMBH &Co. KG; APPLE COMPUTER, INC.; GUCCIO GUCCI S. P. A.; DISNEY ENTERPRISES INC. conocida como THE WALT DISNEY COMPANY; y S. TOUS. S. L., exhibió los siguientes objetos originales: Un par de tenis color azul cielo con detalles en amarillo y blanco, de la marca PUMA; Un reloj color rosa, de la marca PUMA; Una playera color blanco, de la marca PUMA; Un cinturón color negro, de la marca HARLEY-DAVIDSON; Una cartera de color negro, de la marca HARLEY-DAVIDSON; Una chamarra color negro, de la marca HARLEY-DAVIDSON; Un reloj DISNEY con los personajes de CARS; Un reloj DISNEY con el personaje de WINNIE POOH; una mochila de los personajes de DISNEY conocidos como TIGGER Y ROO; Una mochila de los personajes de DISNEY conocidos como WINNIE POOH; Un reloj color blanco de la marca TOUS; Una cartera color negro de la marca HUGO BOSS; Una playera de color negro de la marca WWE; Una gorra color negro de la marca WEE; Unos (1) lentes para sol de la marca HUGO BOOS; Unos (1) pantalones de mezclilla de la marca HUGO BOOS; Una camisa de color azul de la marca HUGO BOOS; Un video juego original PlayStation 2 , denominado FIFA 06 SOCCER; Un video juego original Xbox 360 (treientos sesenta), denominado "THE CLUB"; Un video juego original Wii, SUPER MARIO GLAXY 2 (dos); Dos pares de aretes de la marca TOUS; Una cartera de la marca TOUS; y Un iPhone de la marca APPLE, el 4 de septiembre de 2011, exhibió como objeto original un disco compacto de la película de TOY STORRY 3, el 19 de septiembre de 2011, exhibió como objetos originales Tres cinturones de la marca GUCCI; un reloj de la marca GUCCI; Una bolsa de la marca GUCCI; Una gorra de la marca GUCCI; Unos (1) lentes de la marca GUCCI; Unas sandalias de la marca GUCCI; y Una bolsa que ostenta imágenes de las princesas de Disney, por lo que se le notifica que requiere su presencia en las oficinas de esta unidad especializada ubicadas en el piso 16 de la avenida Insurgentes # 20, Col. Roma Norte, Cuauhtémoc, 06700, Cd. De México, dentro de un término de 90 días, a fin de que se le devuelvan dichos objetos, en caso de no pronunciarse al respecto causarían abandono a favor del Gobierno Federal, objetos que exhibió SALVADOR CAMACHO HERNÁNDEZ (comparecencia de 25 de agosto de 2011) que obtuvo en el Mercado Libertad y/o San Juan de Dios, de la Av. Javier Mina # 52, Zona Centro, Col San Juan de Dios, Guadalajara Jalisco, C. P. 44360, en los siguientes Local comerciales: - Local comercial 24: Una corbata color rosa con etiquetas con la leyenda HUGO BOSS; Un par de aretes y un dije de plata con las figuras de osos-TOUS; Una mochila color rosa con personajes de princesa de DISNEY y la leyenda PRINCESS, Una cartera con la marca GUCCI.-Local comercial 110: Una corbata color rojo con la marca HUGO BOSS; Un par de aretes y un dije TOUS; Un par de lentes de la marca GUCCI. -Local comercial 144: Una corbata morada con la marca HUGO BOSS; Un dije de plata con figuras de osos; Un par de lentes de la marca GUCCI.-Local comercial 149: Una corbata azul con la marca HUGO BOSS; Un monedero amarillo con la leyenda TOUS; Un par de lentes de la marca GUCCI.-Local comercial 245: Una corbata gris con la marca HUGO BOSS; Un dije de metal con la leyenda TOUS; Un par de lentes de la marca GUCCI.-Local comercial 389: Una corbata color naranja con la marca HUGO BOSS; Una cartera de la marca TOUS; Una cartera con la leyenda GUCCI; Un de sandalias con la marca GUCCI con el diseño de dos legas G. -Local comercial 440: Una corbata color blanco con la marca HUGO BOSS; Un par de aretes rojos con figuras de osos de la marca TOUS; Una cartera café de la marca GUCCI y el diseño G. -Local comercial 441: Una corbata guinda con la leyenda HUGO BOSS; Un par de aretes de metal con figuras de osos TOUS; Una cartera café de la marca GUCCI y el diseño G. -Local comercial 442: Una corbata azul con la leyenda HUGO BOSS; Un monedero color plata con figuras de osos-TOUS; Un par de aretes y un dije con la figura de oso TOUS; Una cartera negra en una caja de cartón con la leyenda GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 443: Una corbata verde con la leyenda HUGO BOSS; Un monedero color plata con figuras de osos-TOUS; Una cartera de la cual cuelga una figura de oso TOUS; Un par de lentes para sol, color negro, con la marca GUCCI así como un diseño de dos letras G entrelazadas; -Local comercial 444: Una cartera guinda con la leyenda HUGO BOSS en caja de cartón; Una cartera blanca con siluetas de oso en color negro de la marca TOUS; Un par de aretes de metal con la figura de oso-TOUS; Una cartera café en caja de cartón de la marga GUCCI y el diseño de dos G entrelazadas; -Local comercial 445: Una cartera café HUGO BOSS en caja de cartón; Un monedero color rojo don figuras de osos TOUS; Un par de aretes color café, con

la figura de oso TOUS; Una cartera rosa en una caja de cartón con la leyenda GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas.-Local comercial 446: Una corbata azul con la leyenda HUGO BOSS; Un par de aretes con la figura de oso TOUS; Una cartera morada, con la leyenda GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 941: Unos (1) lentes de sol con la leyenda HUGO BOSS; Unos (1) lentes de sol con signos distintivos de TOUS; Unos (1) lentes de sol color amarillo con la marca GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 942: Unos (1) lentes de sol con la leyenda HUGO BOSS; Unos (1) lentes de sol con signos distintivos de TOUS; Unos (1) lentes de sol con la marca GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 954: Una mariconera con la leyenda HUGO BOSS; Un monedero con signos distintivos de TOUS; Una cartera con los signos distintivos de GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 957: Una mariconera con la leyenda HUGO BOSS; Una cartera color negro con signos distintivos de TOUS; Una cartera color negro con los signos distintivos de GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 3430: Una playera color blanco con la leyenda HUGO BOSS; Una cartera color beige con rosa con signos distintivos de TOUS; Una cartera con los signos distintivos de GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 3084: Una camisa color gris con la leyenda HUGO BOSS; Un par de tenis color gris con signos distintivos PUMA; Una playera amarilla con los signos distintivos de GUCCI y el diseño de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 3313: Una corbata color rosa con la leyenda HUGO BOSS; Un pants color azul con signos distintivos PUMA; Un par de lentes con los signos distintivos de GUCCI.-Local comercial 3318: Una corbata café con la leyenda HUGO BOSS; Una sudadera negra con signos distintivos PUMA; Un par de lentes con los signos distintivos de GUCCI.-Local comercial 3319: Una corbata azul con la leyenda HUGO BOSS; Un reloj color rojo con signos distintivos PUMA; Un par de lentes con los signos distintivos de GUCCI. -Local comercial 3347: Una camisa con la leyenda HUGO BOSS; Una playera con signos distintivos PUMA; una playera con los signos distintivos de GUCCI. -Local comercial 3318: Una corbata café con la leyenda HUGO BOSS; Una sudadera negra con signos distintivos PUMA; Un par de lentes con los signos distintivos de GUCCI. -Local comercial 26: Una bolsa para dama de plástico transparente con la leyenda TOUS; una cartera negra con leyendas GUCCI y el diseño de dos G entrelazados. -Local comercial 27: Una cosmetiquera café con la leyenda TOUS; Una cartera negra con signos distintivos GUCCI y la G entrelazada con otra G. -Local comercial 381: Una bolsa color bronce con la leyenda TOUS; Una cartera color negro con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 428: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos café con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 429: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos negro con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 430: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos negro con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 431: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos negro con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 435: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos negro con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 436: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos café con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 437: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos negro con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 438: Un par de sandalias con la leyenda TOUS; Un par de zapatos negro con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 904: Un reloj con la leyenda TOUS; Un par de lentes para sol con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 913: Un reloj con la leyenda TOUS; Un par de lentes para sol con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 918: Un reloj con la leyenda TOUS; Un par de lentes para sol con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 920: Un reloj configuras de oso; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3410: Una playera con figuras de oso; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3507: Una playera que ostenta la marca TOUS; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 951: Un monedero que ostenta la marca TOUS; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 966: Una cartera en caja que ostenta la marca HUGO BOSS; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 1106: Una camisa que ostenta la marca HUGO BOSS; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3253: Una camisa azul con la marca HUGO BOSS; Una playera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3434: Una camisa morada que ostenta la marca HUGO BOSS; Una playera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3524: Una camisa color rosa que ostenta la marca HUGO BOSS; Una playera morada con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3556: Una camisa que ostenta la marca HUGO BOSS; Una playera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3817: Una camisa que ostenta la marca HUGO BOSS; Una playera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3840: Una corbata gris que ostenta la marca HUGO BOSS; Una gorra negra con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 622 C: Una cartera en caja, que ostenta la marca HUGO BOSS; Una cartera café en caja, con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 441-A: Una cartera café en caja, que ostenta la marca HUGO BOSS; Una cartera en caja, con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3260: Una camisa blanca, que ostenta la marca HUGO BOSS; Una playera tipo polo, con signos distintivos PUMA. -Local comercial 3310: Una corbata rosa que ostenta la marca HUGO BOSS; Una playera blanca con signos distintivos PUMA. -Local comercial 3530: Una cartera azul en caja, que ostenta la marca HUGO BOSS; Un reloj con signos distintivos PUMA. -Local comercial 3579: Un pantalón de mezclilla, que ostenta la marca HUGO BOSS; Una playera con signos distintivos PUMA. -Local comercial 964: Un reloj con signos distintivos de TOUS, Un reloj con correa azul con signos distintivos de DISNEY-en la caratula Mickey Mouse. -Local comercial 2005: Una mochila roja con personajes de Cars (DISNEY); Una bolsa negra con los signos distintivos de TOUS con broche en forma de oso.-Local comercial 1429: Un monedero con la leyenda TOUS; Una cartera para hombre en caja con el logotipo HARLEY-DAVIDSON; Una

cartera con la leyenda GUCCI. -Local comercial 1048: Una cartera con la leyenda HOGO BOSS; Una bolsa blanca con las figuras de oso-TOUS; Una cartera para hombre con el logotipo HARLEY-DAVIDSON. -Local comercial 826 C: Una cartera con la leyenda HOGO BOSS; Una cartera para hombre con el logotipo HARLEY-DAVIDSON; Una cartera con signos distintivos GUCCI y el signo distintivo de dos letras G entrelazadas. -Local comercial 3602: Un calzoncillo rojo con la leyenda PUMA; Una playera con la leyenda TOUS; Un par de lentes para sol con la marca GUCCI. -Local comercial 295 C: Una mochila negra con rojo que ostenta los personajes de la película TOY STORY; Una lapicera con las leyendas WW y SMACKDOWN VS RAM 2009. -Local comercial 1810: Una mochila con personajes de campanita; Una mochila con ruedas con las leyendas WWE, RAY. -Local comercial 1811: Una mochila con personajes de princesas de DISNEY; Una lapicera con las leyendas WW, SMACKDOWN VS RAW 2009, y BATISTA. -Local comercial 1813: Una mochila con personajes de las princesas de DISNEY; Una lapicera con las leyendas WW, SMACKDOWN VS RAW 2009, y BATISTA. -Local comercial 1814: Una mochila con personajes CARS; Una lapicera con las leyendas WW, SMACKDOWN VS RAW 2009, y BATISTA. -Local comercial 3552: Un disco de video juego de PlayStation 2 denominado WWE SMACKDOWN VS RAW 2011; Un disco de video juego para XBOX de SPIDERMAN 2; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado GRAND SLAM TENNIS; Un disco de video juego de PLAY STATION 2 denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS. -Local comercial 3078: Una playera con las leyendas WWE y JOHN CENA; Un disco de video juego PLAY STATION 2 denominado WWE SMACKDOWN VS RAW 2011; Un disco de video juego para XBOX denominado TOP SPIN 4; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado SONIC AND THE SECRET RINGS; Un disco de video juego PLAYSTATION 2 denominado SMACKDOWN VS RAW 2011; -Local comercial 3811: Un disco de video juego de PLAYSTATION 2 denominado WWE SMACKDOWN VS RAW 2011; Un disco de video juego para XBOX denominado HALO EL COMBA HA EVOLUCIONADO; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado LEGO PIRATES OF THE CARIBBEAN THE VIDEOGAME; Un disco de video juego de PLAY STATION 2 denominado GRND THEFT AUTO XXX; -Local comercial 3571: Una playera blanca con signos distintivos de PUMA; Un par de lentes para sol de la marca GUCCI. -Local comercial 1128: Un reloj con correa rosa con la leyenda de DISNEY y en la carátula Mickey Mouse; Un reloj con correa roja que ostenta la maraca GUCCI. -Local comercial 3666: Una playera blanca con las leyendas WWE y Batista y la imagen del luchador Batista; Una playera blanca con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3858: Una gorra con la leyenda WWE y JOHN CENA 2010 y al luchador JOHN CENA; Una gorra con signos distintivos GUCCI. -Local comerciales 11 y 12: Un monedero color bronce con las figuras de osos-TOUS; Una mochila con los personajes de Cars; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3159: Un pantalón de mezclilla azul con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3251: Un pantalón de mezclilla azul con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3261: Una camisa negra con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3267: Un pantalón de mezclilla azul con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3273: Una playera blanca con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3355: Un pantalón de mezclilla azul con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3385: Un pantalón de mezclilla negro con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3388: Un pantalón de mezclilla con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3391: Un pantalón de mezclilla con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3428: Una camisa con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3486: Un pantalón de mezclilla con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3509: Un pantalón de mezclilla con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3511: Un pantalón de mezclilla con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3512: Un pantalón de mezclilla con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3607: Un pantalón de mezclilla con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3624: Una camisa con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3662: Una camisa con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3224: Una camisa con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 150: Una cartera café con signos de la marca TOUS. -Local comercial 751: Un monedero con la marca TOUS. -Local comercial 900: Un reloj con correa con la figura de un oso-TOUS. -Local comercial 910: Un reloj con correa con la figura de un oso-TOUS. -Local comercial 917: Un reloj con correa con figuras de osos-TOUS. -Local comercial 962: Un reloj con signos distintivos de osos-TOUS; Un reloj con correa con la leyenda DISNEY y en la caratula a Mickey Mouse. -Local comercial 1375: Un monedero blanco con la marca TOUS. -Local comercial 1397: Una cosmetiquera con el signo distintivo TOUS. -Local comercial 1428: Una bolsa con figuras de osos-TOUS. -Local comercial 1696: Un monedero gris con leyenda TOUS. -Local comercial 1983: Un monedero con signos distintivos TOUS. -Local comercial 2006: Una bolsa con signos distintivos TOUS. -Local comercial 1486: Una bolsa con signos distintivos TOUS. -Local comercial 523: Una bolsa con signos distintivos TOUS. -Local comercial 3081: Un par de tenis con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3282: Un par de tenis con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3551: Una playera con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3057: Un calzoncillo con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3317: Un reloj con signos distintivos de la marca PUMA. Local comercial 3475: Unos (1) pants con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3494: Una playera de equipo de fútbol PUMAS. -Local comercial 3879: Un par de tenis con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3215: Una playera tipo polo con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3877: Un par de tenis con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3878: Un par de tenis con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3091: Un par de tenis con signos distintivos de la marca PUMA. -Local comercial 3049: Un reproductor MP3 en rosa y blanco con la figura de una manzana y la leyenda IPOD. -Local comercial 3058: Un adaptador de corriente USB color blanco con la leyenda APPLE. -Local comercial 3099: Una carcasa color amarillo con la leyenda APPLE y IPHONE. -Local comercial 3101: Una



carcasa color verde con la leyenda APPLE y IPHONE. -Local comercial 3109: Una carcasa color amarillo con la leyenda APPLE y IPHONE. -Local comercial 3132: Un adaptador con la leyenda APPLE y IPHONE, en caja de cartón. -Local comercial 3448: Un adaptador con la leyenda APPLE y IPHONE, en caja de cartón. -Local comercial 3587: Un par de audífonos con la leyenda APPLE y IPOD. -Local comercial 3820: Un adaptador con la leyenda APPLE y IPHONE, en caja de cartón. -Local comercial 1554: Una chamarra con logotipos MOTOR HARLEY-DAVIDSON CYCLES -Local comercial 586: Un cinturón con la leyenda HARLEY-DAVIDSON. -Local comercial 1040: Un reloj con correa negra con leyendas de DISNEY con el personaje de Mickey Mouse en la caratula. -Local comercial 1109: Un reloj con correa rosa con leyendas de DISNEY con el personaje de Mickey Mouse en la caratula. -Local comercial 1110: Un reloj con correa azul con leyendas de DISNEY con el personaje de Mickey Mouse en la caratula. -Local comercial 1990: Una mochila rosa con los personajes de las princesas y la LEYENDA PRINCESS. -Local comercial 1991: Una mochila rosa con los personajes de las princesas y la leyenda PRINCESS -Local comercial 1992: Una mochila roja con los personajes de la película Cars de DISNEY. -Local comercial 1993: Una mochila rosa con los personajes de las princesas y la leyenda PRINCESS -Local comercial 1998: Una mochila rosa con los personajes de Campanita de DISNEY. -Local comercial 2000: Una mochila roja con los personajes de Cars de DISNEY. -Local comercial 2001: Una mochila rosa con los personajes de Campanita de DISNEY. -Local comercial 2002: Una mochila rosa con los personajes de las princesas y la leyenda PRINCESS -Local comercial 2003: Una mochila roja con los personajes de Cars de DISNEY. -Local comercial 2004: Una mochila rosa con los personajes de las princesas y la leyenda PRINCESS -Local comercial 575: Una película que ostenta los personajes de DISNEY. -Local comercial 577: Una película que ostenta los personajes de DISNEY. -Local comercial 1623: Un morral color café con rosa que ostenta los personajes de Ariel de la película La sirenita. -Local comercial 1914: Una mochila rosa con los personajes de las princesas y la leyenda Princesas -Local comercial 1913: Una mochila roja con los personajes de Cars. -Local comercial 1911: Una mochila roja con los personajes de Cars. -Local comercial 1910: Una mochila roja con los personajes de Cars. -Local comercial 1909: Una mochila roja con los personajes de Cars. -Local comercial 1793: Una mochila roja con los personajes de Cars. -Local comercial 3274: Un disco de video juego de PLAY STATION 2 denominado WWE SMACKDOWN VS RAW 2011. -Local comercial 3341: Un disco de video juego de PLAYS STATION 2 denominado WWE SMACKDOWN VS RAW 2011. -Local comercial 425: Una playera con las leyendas WWE y TRIPLE H. -Local comercial 773: Un disco de video juego para XBOX 360 denominado VIRTUAL TENNIS 4; Un disco de video juego DE PLAY STATION 2, denominado SONOW BROS; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado RANGO. -Local comercial 3004: Un disco de video juego para XBOX 360 denominado VIRTUAL FIGHTER ONLINE; Un disco de video juego DE PLAY STATION 2, denominado GODO F WAR II; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado Rio. -Local comercial 3005: Un disco de video juego para XBOX 360 denominado TRANSFORMERS DARK OF THE MOON; Un disco de video juego de PLAY STATION 2, DENOMINADO CONAN THE BARBARIAN; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado RANGO. -Local comercial 3006: Un disco de video juego para XBOX 360 denominado DANCE MASTERS; Un video juego DE PLAY STATION 2, denominado NARUTO 3; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado SHREK FOREVER AFTER. -Local comercial 3007: Un disco de video juego para XBOX 360 denominado SPORTS ISLAND FREEDOM; Un disco video juego de PLAY STATION 2, denominado Transformers REVENGE; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado JUST DANCE SUMMER PARTY. -Local comercial 3008: Un disco de video juego para XBOX 360 denominado FANTASTIC PETS; Un video juego de PLAY STATION 2, denominado PIRATAS DEL CARIBE EN EL FIN DEL MUNDO; Un disco de video juego NINTENDO WII DENONADO VIRTUA TENNIS 4. -Local comercial 3009: Un disco de video juego para XBOX 360 denominado DANCE PARADICE un video juego de Play Station 2, DENOMINADO CARS 2; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado FIFA 11. -Local comercial 3010: Un video juego para XBOX 360 denominado KINECT SPORTS; Un video juego de Play Station 2, denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS; Un disco de video juego NINTENDO WII denominado PES 2011. -Local comercial 3011: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GEARS OF WAR; Un video juego para NINTENDO WIL, denominado SMACKDOWN VS RAW 2011; Un disco de video juego para Play Station 3 denominado 2010 FIFA. -Local comercial 3012: Un disco video juego para XBOX 360 denominado KINECTIMALS; Un video juego para Play Station 2, denominado GUITAR HELO THE BEATLES; Un disco de video juego para NINTENDO WII 3 denominado LEGO BATMEN THE VIDEOGAME. -Local comercial 3013: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CARNIVAL GAMES; Un video juego para Play Station 2, denominado SPIDERMAN WED OF SHADOWS; Un disco de video juego para NINTENDO WIL denominado NAMCO MUSEUM MEGAMIX. -Local comercial 3014: Un disco video juego para XBOX 360 denominado SONIC FREE RIDERS; Un video juego para Play Station 2, denominado CLUB FOOTBALL JUVENTUS; Un disco de video juego para NINTENDO WIL denominado THE GRIM ADVENTURES OF BILLY & MANDY. -Local comercial 3015: Un disco video juego para XBOX 360 denominado YOUR SHAPE FITNEES EVOLVED; Un video juego para Play Station 2, denominado WINNING ELEVEN 10; Un disco de video juego para NINTENDO WIL denominado UP. -Local comercial 3016: Un disco video juego para XBOX 360 denominado THE BIGGET LOSER ULTIMATE WORKOUT; Un video juego para Play Station 2, denominado MYTH MAKERS SUPERKART GP; Un disco de video juego para NINTENDO WIL denominado BATMAN THE BRAVE AND THE BOLD THE VIDEOGAME. -Local comercial 3017: Un disco video juego para XBOX 360 denominado ZUMBA FITNESS; Un video juego para Play Station 2, denominado GRAZY GOLF; Un disco de video juego

para NINTENDO WII denominado SONIC SEGA ALL-STARS RACING. -Local comercial 3018: Un disco video juego para XBOX 360 denominado VIRTUA TENNIS 4; Un video juego para NINTENDO WII, denominado SQUEEBALLS PATY; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado SUPER DRAGON BALL Z. -Local comercial 3019: Un disco video juego para XBOX 360 denominado ADRENALIN MISFITS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado SONIC COLOURS; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado LORD OF THE RINGS RETURN OF THE KING. -Local comercial 3022: Un disco video juego para XBOX 360 denominado YOOSTAR 2 IN THE MOVIES; Un video juego para NINTENDO WII, denominado REBBIT 1ST GRADE; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado BEE MOVIE GAME. -Local comercial 3023: Un disco video juego para XBOX 360 denominado KINECT ADVENTURES; Un video juego para NINTENDO WII, denominado Reader Rabbit 2nd Grade; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado TRANSFORMERS REVENGE OF THE FALLEN. -Local comercial 3024: Un disco video juego para XBOX 360 DENOMINADO DECA SPORTS FREEDOM; Un video juego para NINTENDO WII, denominado DRAGON BALL REVENGE OF KING PICCOLO; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado NBA LIVE 2005. -Local comercial 3025: Un disco video juego para XBOX 360 denominado DR. KAWASHIMA'S BODY AND BRAIN EXCERSISES; Un video juego para NINTENDO WII, denominado READER RABBIT KINDERGARTEN; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado PES 2010. -Local comercial 3026: Un disco video juego para XBOX 360 denominado MOTIONSPORTS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado COMBATO F GLANTS DINOSAURS STRIKE; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado MARVEL ULTIMATAE ALLIANCE. -Local comercial 3027: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado THE LEGEND OF ZELDA TWILIGHT PRINCESS; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado FIFA SOCCER 09. -Local comercial 3028: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CATHERINE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado X MEN ORIGINS WOLVERINE; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado SYPHON FILTER DARK MIRROR. -Local comercial 3029: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CALL OF JUAREZ THE CARTEL; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARVEL SUPER HERO SQUAD; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado PRO EVOLUTION SOCCER 3 -Local comercial 3030: Un disco video juego para XBOX 360 denominado BRUNSWICK PRO BOWLING Un video juego para NINTENDO WII, denominado AAA LUCHA LIBRE HEROES DEL RING; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado PRO EVOLUCIÓN SOCCER 3. -Local comercial 3031: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CALL OF DUTY BLACK OPS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado PIRATA BLAST; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado MARVEL ULTIMATE ALLIANCE. -Local comercial 3033: Un disco video juego para XBOX 360 denominado TRHILLVILLE OFF THE RAILS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO & SONIC AT THE OLYMPIC GAMES Un disco de video juego para Play Station 2 denominado MARVEL ULTIMATE ALLIANCE. -Local comercial 3040: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CAPTAIN AMERICA SUPER SOLDIER; Un video juego para NINTENDO WII, denominado TRON EVOLUTION BATTLE GRIDS; Un disco de video juego para Play Station 2 DENOMINADO MARVEL ULTIMATE ALLIANCE. -Local comercial 3056: Un disco video juego para XBOX 360 denominado HARRY POTTER AND THE DEADLY HALLOWS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado READER RABBIT 1ST GRADE; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado PRO EVOLUTION SOCCER 3. -Local comercial 3079: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GREEN LANTERN RISE OF THE MANHUNTERS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado WWE AII-STARS; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado DRAGON BALL Z BUDOKAI TENKAICHI 3. -Local comercial 3331: Un disco video juego para XBOX 360 denominado WIPEOUT IN THE ZONE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado EPIC MICKEY; Un disco de video juego para Play Station 2 DENOMINADO CRASH BANDICOOT COLLECTION. -Local comercial 3461: Un disco video juego para XBOX 360 denominado MOTIONSPORTS PLAY FOR REAL; Un video juego para NINTENDO WII, denominado Río; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado MORTAL KOMBAT KOLLECTION -Local comercial 3464: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CALL OF DUTY BIG RED ONE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO & SONIC AT THE OLYMPIC GAMES; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado BURNOUT 3 TAKEDOWN. -Local comercial 3500: Un disco video juego para XBOX 360 denominado NCAA FOOTBALL; Un video juego para NINTENDO WII, denominado SUPER PAPER MARIO; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado METAL SLUG COLLECTION. -Local comercial 3506: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GAME BOY ADVANCE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado 101 in 1 sports; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado RESIDENT EVIT COLLECTION. -Local comercial 3514: Un disco video juego para XBOX 360 denominado Madden NFL 08; Un video juego para NINTENDO WII, denominado LEGO STAR WARS THE COMPLETE SAGA; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado HELO KITTY ROLLER RESCUE. -Local comercial 3542: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GAME BOY ADVENCE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado FIFA Soccer 09 All-Play; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado MAFIA. -Local comercial 3545: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CAPTAIN AMERICA SUPER; Un video juego para NINTENDO WII, denominado SUPER PAPER MARIO; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado DRAGON BALL Z BUDOKAI TENKAICHI 3. -Local comercial 3590: Un disco video juego para XBOX 360 denominado THE SIMPSONS ROAD RAGE; Un video

juego para NINTENDO WII, denominado FIFA 08; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS MEXICO CITY. -Local comercial 3603: Un disco video juego para XBOX 360 denominado HEROES OF THE PACIFIC; Un video juego para NINTENDO WII, denominado NBA Live 09; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado NARUTO SHIPPUDEN ULTIMATE NINJA 5. -Local comercial 3609: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS; Un video juego para NINTENDO WII, DENOMINADO GRAND SLAM TENNIS; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado GUERRA DE EMULADORES. -Local comercial 3613: Un disco video juego para XBOX 360 denominado NEED FOR SPEED MOST WANTED; Un video juego para NINTENDO WII, denominado ALIEN SYNDROME; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado GRAN TURISMO 4. -Local comercial 3629: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado BULLY; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado DRAGON BALL ND. -Local comercial 3630: Un disco video juego para XBOX 360 denominado SILENT SCOPE Complete; Un video juego para NINTENDO WII, denominado GOLDEN EYE 007; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado RAYMAN RAVING RABBITS. -Local comercial 3633: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CASTLEVANIA LAMENTO OF INNOCENCE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado CALL OF DUTY WORLD AT WAR; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado SUPER NINTENDO ENTERTAINMENT SYSTEM. -Local comercial 3635: Un disco video juego para XBOX 360 denominado NFL STEET 2; Un video juego para NINTENDO WII, denominado CALL OF DUTY BLACK OPS; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado F1 2011 Formula 1. -Local comercial 3636: Un disco video juego para XBOX 360 denominado NEOGEO BATTLECOLISEUM; Un video juego para NINTENDO WII, denominado SUPER MARIO BROS WII; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado SOCOM US NAVY SEALS. -Local comercial 3637: Un disco video juego para XBOX 360 denominado BLINX THE TIME SWEEPER; Un video juego para NINTENDO WII, denominado SUPER MARIO GALAXY 2; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado KND CHICOS DE BARRIO. -Local comercial 3640: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS SUPER HEROES; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO SPORTS MIX; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado THE KING OF FIGHTERS COLLECTION. -Local comercial 3651: Un disco video juego para XBOX 360 denominado MAME; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO KART WII; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado KILLZONE. -Local comercial 3801: Un disco video juego para XBOX 360 denominado 007 FROM ROSSIA WITH LOVE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado CALL OF DUTY MODERN WARFARE REFLEX ; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado GATO CON BOTAS. -Local comercial 3802: Un disco video juego para XBOX 360 denominado YU, GI-OH GX THE BEGINNING OF DESTINY; Un video juego para NINTENDO WII, denominado PIRATES OF THE CARIBBEAN THE VIDEOGAME; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado RESIDENT EVIL 4. -Local comercial 3803: Un disco video juego para XBOX 360 denominado FIFA Soccer 2005; Un video juego para NINTENDO WII, denominado EPIC MICKEY; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado THE WARRIORS. -Local comercial 3804: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CRASH BANDICOOT VS CROC COLLECTION; Un video juego para NINTENDO WII, denominado TRANSFORMERS DARK OF THE MOON; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado SUPER MARIO BROS 3. -Local comercial 3805: Un disco video juego para XBOX 360 DENOMINADO CASTLEVANIA CURSE OF DARKNESS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado GREEN LANTERN RISE OF THE MANHUNTER; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado MIDNIGHT CLUD 3 DUB EDITION REMIX. -Local comercial 3806: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GAME BOY ADVANCE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado CELEBRATING 25 YEARS WII; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado FIFA SOOCCER 11. -Local comercial 3807: Un disco video juego para XBOX 360 denominado MONSTER 4X4 WORLD CIRCUIT; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO PARTY 8; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado DEF JAM FIGHT FOR NEW. -Local comercial 3808: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GAME BOY ADVANCE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado DONKEY KONG COUNTRY RETURNS; Un disco de video juego para Play Station 2 DENOMINADO LEGO BATMAN THE VIDEOGAME. -Local comercial 3809: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GAME BOY ADVANCE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO LAND SHAKE IT; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado GHOST MASTER. -Local comercial 3810: Un disco video juego para XBOX 360 denominado MARIO COLLECTION; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO STRIKERS CHARGED FOOTBALL; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado CRASH NITRO KART. -Local comercial 3816: Un disco video juego para XBOX 360 denominado FULL SPECTRUM WARRIOR; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO SPORTS MIX; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado DRAGO BALL AF. -Local comercial 3818: Un disco video juego para XBOX 360 denominado MEDAL OF HONOR FRONTLINE; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO PARTY 8; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado X-MEN NEXT DIMENSIÓN. -Local comercial 3871: Un disco video juego para XBOX 360 denominado SCARFACE THE WORLD IS YOURS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO LAND SHAKE IT; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado TANSFORMERS DARKO F THE MOON. -Local comercial 3880: Un disco video juego para XBOX 360 denominado CRASH BANDICOOT

COLLECTION; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO STRIKERS CHARGED FOOBALL; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado DRAGON BALL Z 3. -Local comercial 3883: Un disco video juego para XBOX 360 denominado 3 EN 1 COLLECTION; Un video juego para NINTENDO WII, denominado SUPER MARIO BROS WII; Un disco de video juego para Play Station 2 DENOMINADO THE KING OF FIGHTERS XII. -Local comercial 3884: Un disco video juego para XBOX 360 denominado GRAND THEFT AUTO SAN ANDREAS; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MARIO KART WII; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado KUNG FU PANDA 2. -Local comercial 3885: Un disco video juego para XBOX 360 denominado DANCE CENTRAL; Un video juego para NINTENDO WII, denominado MADAGASCAR KART; Un disco de video juego para Play Station 2 denominado SCOOBY-DOO MYSTERY MAYHEM. -Local comercial 755: Una boina color café que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 790: Una cartera rosa que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 1126: Una gorra que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 1127: Unos (1) lentes para sol con los signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3045: Una boina que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3052: Una playera morada que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3063: Una playera morada que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3254: Una cartera negra que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3288: Una cartera roja que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3289: Una cartera café que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3378: Una cartera café que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3488: Una cartera negra que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3839: Una gorra gris que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 3849: Una gorra gris que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 1476 B: Una cartera roja que ostenta la marca GUCCI. -Local comercial 1728: Una mochila color rojo con personajes de Cars. -Local comercial 1979: Una cartera negra que ostenta la marca GUCCI; Una cartera negra que ostenta la marca HUGO BOSS. -Local comercial 1917: Una cartera color cobre que ostenta la marca GUCCI; Una cartera café con signos distintivos de HUGO BOSS en caja; Un monedero gris con signos distintivos de osos Tous. -Local comercial 1383: Una gorra que ostenta la marca GUCCI; Una cartera negra con signos distintivos de HUGO BOSS en caja; Un cartera con signos distintivos de osos Tous. -Local comercial 1380: Una cartera color perla que ostenta la marca GUCCI; Una cartera negra con signos distintivos de HUGO BOSS en su caja; Un monedero con signos distintivos de osos Tous. -Local comercial 3300: Un reloj color rojo que ostenta el signo distintivo de la marca PUMA. -Local comercial 977: Una cartera con signos distintivos de osos Tous; objetos exhibidos el 25 de agosto de 2011 por el testigo SALVADOR CAMACHO HERNÁNDEZ, 1. Local comercial 1810 Una mochila con ruedas en colores negro y rojo que ostenta la leyenda "WWE" en un broche color amarillo, así como en diversas partes de la mochila, también ostenta al luchador "Rey Misterio" y la leyenda "RAW". 2. Local comercial 3078 Una playera color rojo que ostenta las leyendas "WWE" y "JHN CENA" y la imagen del luchador "John Cena". 3. Local comercial 3666 Una playera color negro que ostenta la leyenda "WWE" y Batista" así como una imagen del luchador "Batista" así como una imagen del luchador "batista". 4. Local comercial 1814 una lapicera color azul con negro que ostenta la leyenda "WW" y SMACKDOWN VS RAW 2009" así como la leyenda "BATISTA", 5. Local comercial 425 una playera color azul que ostenta las leyendas WWE" y "TRIPLE H". 6. Local comercial 1813 una lapicera color azul con negro que ostenta la leyenda "WW" y "SMACKDOWN VS RAM 2009" así como la leyenda "BATISTA". 7. Local comercial 295 una lapicera color azul con negro que ostenta la leyenda "WW" y SMACKDOWN VS RAM 2009" 8.- Local comercial 3858 una gorra en colores negro y azul que ostentan la leyenda "WWE" y "JHN CENA 2010", así como al luchador "John Cena". 9. Local comercial 1811 una lapicera color azul con negro que ostenta la leyenda "WW" y "SMACKDOWN VS RAW 2009" así como la leyenda "BATISTA" 10. Local comercial 3341 un disco de videojuego de Play Station 2 denominado "WWE SMACK DOWN VS RAW 2011"11. Local comercial 3274 un disco de video juego de Play Station 2 denominado "WWE SMACK DOWN VS RAW2011" 12 Local comercial 575 una película DE TOY STORY 3 que ostenta personajes de "DISNEY" 13. Local comercial 577 una película de Cars 2 que ostenta personajes de "DISNEY" 14. Local comercial 1110 un reloj con la correa color azul que ostenta la leyenda "DISNEY" y en la caratula ostenta a "Mickey Mouse", 15. Local comercial 1128 un reloj con la correa color rosa que ostenta la leyenda "DISNEY" y en la carátula ostenta "Mickey Mouse". 16. Local comercial 964 un reloj con la correa color azul cielo que ostenta la Leyenda "DISNEY" y en la caratula ostenta "Mickey mouse". 17. Local comercial 1040 un reloj con la correa color negro que ostenta la Leyenda "DISNEY" y en la carátula ostenta a Mickey Mouse". 18 Local comercial 962 bis un reloj con la correa color azul cielo que ostenta la leyenda "DISNEY" y en la carátula ostenta a Mickey Mouse". 19. Local comercial 1109 un reloj con la correa color rosa que ostenta la leyenda "DISNEY" y en la carátula ostenta a "Mickey" Mouse". 20. Local comercial 2001 una mochila de color rosa que ostenta al personaje "Campanita" y la leyenda "campanita 21 Local comercial 1990 una mochila color rosa que ostenta personajes de "Las Princesas" así como la LEYENDA "PRINCESS" 22. Local comercial 1998 una mochila color rosa que ostenta al personaje "Campanita" y la y la leyenda "Campanita". 23. Local comercial 1991 una mochila color rosa que ostenta personajes de "Las Princesas" y la leyenda "Princesas". 24. Local comercial 1810 una mochila color rosa que ostenta al personaje "Campanita" y la leyenda "Campanita". 25. Local comercial 1813 una mochila color rosa que ostenta personajes de "Las princesas" así como la leyenda "Princesas". **77.-** Averiguación Previa **693/UEIDDAPI/2011** Se notifica el Levantamiento de Aseguramiento acordado el 28 de marzo de 2022 de los locales comerciales 900,1048,1383, 433, 444, 445 del Mercado Libertad y/o San Juan, ubicado en Avenida Javier Mina # 52, Zona Centro, Col. San Juan de Dios de Dios, de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, en la ejecución de la técnica de investigación cateo 1/2012-II los días seis y siete de enero de

dos mil doce, ASIMISMO, en los locales 1397, 166, en los demás en los cuales se hayan colocado de sellos, candados y/o soldadura al cerrar sus cortinas, se notifica que se dejan sin efecto alguno, atendiendo al estado procesal que actualmente guarda el expediente. Mediante comparecencia de 05 de diciembre del 2011, el querellante JUAN CARLOS REYES GARCÍA, apoderado legal de NINTENDO OF AMERICA INC., ELECTRONIC ARTS INC., MICROSOFT CORPORATION, SONY COMPUTER ENTETAIMENT, INC.; CAPCOM CO.LTD., WORLD WRESTLING ENTERTAINMENT, INC., H-D MICHIGAN, LLC., PUMA AG RUDOLF DASSLER SPORT; HUGO BOOS TRADE MARK MANAGEMENT GMBH & Co. KG; APPLE, INC., GUCCIO GUCCI S.P. A., DISNEY ENTERPRISES INC. (THE WALT DISNEY COMPANY); y S. TOUS. S. L., exhibió objetos originales: Un par de tenis color azul cielo, con detalles en amarillo y blanco de la marca PUMA; Un reloj color rosa de la marca PUMA, con número de serie 4891945 078065; Una playera color blanco, de la marca PUMA, con número de serie 40492396480; Un cinturón color negro de la marca HARLEY-DAVIDSON; Una cartera color negro de la marca HARLEY-DAVIDSON; Una chamarra, color negro de la marca HARLEY-DAVIDSON; Un reloj DISNEY, con los personajes conocidos como CARS; Un reloj DISNEY, con el personaje conocido como WINNIE POOH; Una mochila de los personajes de DISNEY CONOCIDOS COMO TIGGER Y ROO; Una bolsa de los personajes de DISNEY conocidos como WINNIE POOH; Un reloj color blanco de la marca TOUS; Una cartera color negro de la marca HUGO BOSS; Una playera de color negro de la marca WWE; Una gorra color negro de la marca WEE; Unos (1) lentes de sol de la marca HUGO BOOS, con número de serie 827886558322; Unos (1) pantalones de mezclilla de la marca HUGO BOOS, con número de serie 4029047523590; Una camisa de color azul de la marca HUGO BOOS, con número de serie 4021411383946; Un video juego Play Station 2, denominado FIFA 06 SOCCER; Un video juego Xbox 360 denominado "THE CLUB"; Un video juego WII, SUPER MARIO GLAXY 2; Dos pares de aretes de la marca TOUS; Una cartera de la marca TOUS; Un iPhone de la marca APPLE; Un cinturón de la marca GUCCI; Un reloj de manecillas de la marca GUCCI; Una bolsa sintética color café, de la marca GUCCI; Una gorra de la marca GUCCI color beige con dos "G" entrelazadas en color azul y en cada extremo una franja color rojo con azul; Unos (1) lentes GUCCI color oscuro con dos "G" entrelazadas en las varillas; Un par de sandalias GUCCI para caballero color negro con vivos en verde y rojo con las dos "G" entrelazadas; Una bolsa que ostenta las imágenes de las princesas de Disney; Una película en formato DVD de TOY STORY 3; y Un cinturón HUGO BOOS de piel color negro con hebilla metálica que trae la leyenda "HUGO BOOS", Objetos que exhibió SALVADOR CAMACHO HERNÁNDEZ (comparecencia de 6 de diciembre de 2011) que obtuvo en el Mercado Libertad y/o San Juan de Dios de la Av. Javier Mina # 52, Zona Centro, Col San Juan de Dios, Guadalajara Jalisco, C. P. 44360, en los siguientes Local comerciales: -Local comercial 24: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un par de aretes con signos distintivos de oso-TOUS; Una mochila que ostenta a "Mickey y Mouse", Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI". -Local comercial 110: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOSS"; Una cartera "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 144: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Una cartera "TOUS" Una cartera "GUCCI". -Local comercial 149: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Una cartera "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 245: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un monedero "TOUS", una cartera "GUCCI". -Local comercial 389: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Una funda para celular "TOUS"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 440: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Una diadema "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 441: Un cinturón que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Una gargantilla con un dije "TOUS"; una cartera "GUCCI". -Local comercial 442: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un monedero "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 443: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un par de aretes "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 444: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Una pinza para cabello "TOUS"; Una cartera "GUCCI" -Local comercial 445: Un cinturón que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Una bolsa "TOUS", una cartera "GUCCI". -Local comercial 446: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un llavero "TOUS", una cartera "GUCCI" -14. Local comercial 941: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Unos (1) lentes de sol "TOUS"; Unos (1) lentes para sol "GUCCI". -Local comercial 942: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOS"; Unos (1) lentes de sol "TOUS"; Unos (1) lentes para sol GUCCI". -Local comercial 954: Un cinturón que ostenta la Leyenda "HUGO BOOS"; Un monedero "TOUS"; Una cartera "GUCC". -Local comercial 957: Una cartera que ostenta la Leyenda "HUGO BOOS"; Una cartera "TOUS" una cartera "GUCCI". -Local comercial 3430: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Una mochila "TOUS". -Local comercial 3084: Un calzoncillos que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un par de tenis "PUMA"; Un calzoncillo "GUCCI"; Un disco de video juego para XBOX denominado "RESEDENT EVIL HD EDITION" -Local comercial 3313: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un Calzoncillo "PUMA"; Un Calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 3318: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo "PUMA"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 3319: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo "PUMA"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 3347: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo "PUMA"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 26: Una cartera que ostenta la marca "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 27: Una cartera que ostenta la marca "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 381: Una cartera que ostenta la marca "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 428: Un par de aretes que ostenta la marca "TOUS"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 429: Un par de aretes que ostenta la marca "TOUS"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 430: Un par de aretes que ostentan la marca "TOUS"; Un monedero "GUCCI". -

Local comercial 431: Un par de aretes que ostentan la marca "TOUS"; Un par zapatos "GUCCI". -Local comercial 435: Un par de aretes que ostentan la marca "TOUS"; Unos (1) lentes para sol "GUCCI". -Local comercial 436: Un par de aretes que ostenta la marca "TOUS"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 437: Un par de aretes que ostentan la marca "TOUS"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 438: Un par de aretes que ostenta la marca "TOUS"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 904: Un reloj con correa que ostenta la marca "TOUS"; Unos (1) lentes para sol "GUCCI". -Local comercial 913: Un reloj con correa que ostenta la marca "TOUS"; Un par de lentes "GUCCI". -Local comercial 918: Un reloj con correa que ostenta la marca "TOUS"; Unos (1) lentes para sol "GUCCI". -Local comercial 920: Un reloj con correa que ostenta la marca "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 3410: Una playera que ostenta la marca "TOUS"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 3507: Una cartera que ostenta la marca "TOUS"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 951: Una cartera que ostenta la marca "TOUS"; Una cartera "GUCCI". -Local comercial 966: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOSS"; Un monedero que ostenta la marca "GUCCI". -Local comercial 1106: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un monedero que ostenta la marca "GUCCI". -Local comercial 3253: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI". -Local comercial 3434: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI". -Local comercial 3524: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI". -Local comercial 3556: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS". -Local comercial 3817: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI"; Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS". -Local comercial 3840: Un calzoncillo que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI". -Local comercial 622 C: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 441 A: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 3260: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo "PUMA". -Local comercial 3310: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo "PUMA". -Local comercial 3530: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo "PUMA". -Local comercial 3579: Unos (1) calzoncillos que ostentan la leyenda "HUGO BOOS"; Un calzoncillo "PUMA". -Local comercial 964: Un reloj con correa que ostenta la leyenda "TOUS"; Una mochila que ostenta los personajes "LAS PRINCESAS". -Local comercial 2005: Una mochila que ostenta personajes de "LAS PRINCESAS"; Una mochila "TOUS". -Local comercial 1429: Una mochila que ostenta la leyenda "TOUS"; Una cartera para hombre "HARLEY-DAVIDSON"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 1048: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOOS" en su caja; Una cartera "TOUS"; Una cartera "HARLEY- DAVIDSON". -Local comercial 826 C: Una cartera que ostenta la leyenda "HUGO BOOS"; Un brazaletes "HARLEY-DAVIDSON"; Un monedero "GUCCI". -Local comercial 3602: Un calzoncillo que ostenta la leyenda "PUMA"; Una playera "TOUS"; Un calzoncillo "GUCCI". -Local comercial 295: Un reloj con correa que ostenta personajes de la película "TOY STORY"; Una playera con imágenes de Rey Misterio, "WWE" y varios luchadores. -Local comercial 1810: Una mochila que ostenta personajes de Blanca Nieves; Una playera con leyendas "WWE" y "UNDERTAKER" una imagen del luchador "UNDERTAKER". -Local comercial 1811: Una mochila que ostenta a "Mickey Mouse"; Una lapicera con logotipo "WWE" y varios luchadores. -Local comercial 1813: Una mochila que ostenta personajes de "Blancanieves"; Una lapicera con las leyendas "WWE" y "UNDERTAKER" y una imagen del luchador "UNDERTAKER". -Local comercial 1814: una mochila que ostenta personajes de la película "Cars" y un escudo "Cars"; Una playera con la leyenda "WWE". -Local comercial 3552: Un disco de video juego para Xbox denominado KING OF FIGHTERS XIII; Un disco de videojuego para Nintendo Wii denominado WIPEOUT; Un disco de video juego PLAY STATION 2, denominado SUPER HERO SQUAD. -Local comercial 3078: Una playera que ostenta la leyenda "WWE" y John Cena; Un disco de video juego para Xbox 360 denominado NEED FOR SPEED THE RUN; Un disco de video juego Nintendo Wii identificado FIFA 12; Un disco de video juego PLAY STATION 2 denominado SMACKDOWN vs RAW 2011. -Local comercial 3811: Un disco de video juego para Xbox denominado 2010 FIFA SOUTH AFRICA WORLD CUP; Un disco de video juego Nintendo GAMECUBE denominado POKEMON, Un disco de video juego de PLAYSTATION 2 denominado FIGHT NIGHT 3. -Local comercial 3571: Un calzoncillo con la leyenda PUMA; Un calzoncillo con la marca GUCCI. -Local comercial 1128: Una mochila con personajes de campanita; Un calzoncillo con la marca GUCCI. -Local comercial 3666: Una playera con la leyenda WWE; Un calzoncillo con la marca GUCCI. -Local comercial 3858: Una mochila con signos distintivos WWE; Un calzoncillo con la marca GUCCI. -Locales comerciales 11 y 12: Una mochila con signos distintivos TOUS; Una cartera con signos distintivos GUCCI. -Local comercial 3159: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3251: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3261: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3267: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3273: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3355: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3385: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3388: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3391: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3428: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3486: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS - Local comercial 3509: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS - Local comercial 3511: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3512: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3607: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3624: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3662: Un calzoncillo con la marca HUGO BOSS. -Local comercial 3224: Un calzoncillo con la marca HUGO

BOSS. - Local comercial 150: Una cartera que ostentan un broche metálico de un oso que ostenta la marca "TOUS". - Local comercial 751: Una cartera que ostentan un broche metálico de un oso que ostenta la marca "TOUS". - Local comercial 900: Un reloj con brazaletes que en la caratula ostenta la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 910: Un reloj con brazaletes que en la caratula ostenta la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 917: Un reloj con correa que en la caratula ostenta la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 962 BIS: Un reloj con correa que en la caratula ostenta la figura de un oso "TOUS" y Una mochila que ostenta a "MICKEY MOUSE DISNEY". - Local comercial 1375: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 1397: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 1428: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 1696: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 1983: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 2006: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 1496: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 523: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso "TOUS". - Local comercial 3081: Una playera que ostenta la figura de un PUMA saltando y la leyenda "PUMA". - Local comercial 3282: Una playera que ostenta la figura de un PUMA saltando y la leyenda "PUMA". - Local comercial 3551: Un calzoncillo blanco que ostenta la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA saltando. - Local comercial 3057: Un calzoncillo blanco que ostenta la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA saltando. - Local comercial 3475: Un calzoncillo blanco que ostenta la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA saltando. - Local comercial 3494: Un calzoncillo blanco que ostenta la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA saltando. - Local comercial 3879: Un par de tenis que ostentan la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA saltando. - Local comercial 3215: Un par de sandalias que ostentan la leyenda "PUMA". - Local comercial 3877: Un par de tenis que ostentan la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA. - Local comercial 3878: Un par de tenis que ostentan la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA saltando. - Local comercial 3091: Un par de tenis que ostentan la leyenda "PUMA" y la figura de un PUMA saltando. - Local comercial 3049: Una carcasa que ostenta la leyenda "APPLE" y "IPHONE" y la figura de una manzana. - Local comercial 3058: Un adaptador de corriente USB que ostenta la leyenda "APPLE" y "IPHONE". - Local comercial 3099: Una carcasa que ostenta la leyenda "APPLE" y "IPHONE" y la figura de una manzana. - Local comercial 3101: Una carcasa que ostenta la leyenda "APPLE" y "IPHONE" y la figura de una manzana. - Local comercial 3109: Una carcasa que ostenta la leyenda "APPLE" y "IPHONE" y la figura de una manzana. - Local comercial 3132 Un par de audífonos que ostenta la leyenda "APPLE" y la figura de una manzana. - Local comercial 3448: Un adaptador de corriente USB que ostenta la leyenda "APPLE" en caja. - Local comercial 3587: Un par de audífonos que ostenta la leyenda "APPLE" en caja. - Local comercial 3820: Un par de audífonos que ostenta la leyenda "APPLE" en caja. - Local comercial 1554: Una cartera que ostenta la leyenda "MOTOR HARLEY-DAVIDSON CYCLES". - Local comercial 586: Un cinturón que ostenta la leyenda "HARLEY-DAVIDSON". - Local comercial 1040: Una lapicera que ostenta los personajes de "TOY STORY DISNEY". - Local comercial 1109: Una lapicera que ostenta los personajes de "TOY STORY DISNEY". - Local comercial 1110: Una mochila que ostenta personajes de "LAS PRINCESAS" así como la leyenda "PRINCESS". - Local comercial 1990: Una mochila que ostenta en la caratula a "MICKEY MOUSE". - Local comercial 1991: Una mochila que ostenta personajes de "BLANCANIEVES". - Local comercial 1992: Una mochila que ostenta personajes de "LAS PRINCESAS". - Local comercial 1993: Una mochila que ostenta en la caratula a "MICKEY MOUSE". - Local comercial 1998: Una mochila que ostenta personajes de "CAMPANITA". - Local comercial 2000: Una mochila que ostenta personajes de "CAMPANITA". - Local comercial 2001: Una mochila que ostenta en la caratula a "MICKEY MOUSE". - Local comercial 2002: Una mochila que ostenta en la caratula a "MICKEY MOUSE". - Local comercial 2003: Una mochila que ostenta personajes de "LAS PRINCESAS". - Local comercial 2004: Una mochila que ostenta en la caratula a "MICKEY MOUSE". - Local comercial 575: Una película de TOY STORY 3 que ostenta personajes de "DISNEY". - Local comercial 577: Un juguete de Cars 2 que ostentan personajes de "Cars". - Local comercial 1623: Una mochila que ostenta en la caratula a "MICKEY MOUSE". - Local comercial 1914: Una mochila que ostenta en la caratula a "MICKEY MOUSE". - Local comercial 1913: Una mochila que ostenta personajes de "CAMPANITA". - Local comercial 1911: Una lapicera que ostenta personajes de "LAS PRINCESAS". - Local comercial 1910: Una mochila que ostenta en la parte delantera a personajes de "Cars" y la leyenda "Cars". - Local comercial 1909: Una mochila que ostenta personajes de "CAMPANITA". - Local comercial 1793: Una lapicera que ostenta personajes de "LAS PRINCESAS". - Local comercial 3274: Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "WWE SMACK DOWN vs. RAW 2011". - Local comercial 3341: Un disco video juego para XBOX 360 denominado WWE SMACK DOWN VS. RAW 2011. - Local comercial 425: Una mochila que ostenta el logotipo "WWE" y varios luchadores. - Local comercial 773: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "SAINTS ROW THE THIRD", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "CALL OF DUTY MW3", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "DEF JAM FIGHT FOR NY". - Local comercial 3004: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "WWE 12", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "ALVIN Y LAS ARDILLAS 3", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "FAST & FURIOUS".. - Local comercial 3005: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "LEGO Harry Potter Years 5-7", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "CALL OF DUTY", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CAPTAIN AMÉRICA". - Local comercial 3006: Un disco de video juego para XBOX denominado "GEARS OF WAR 3",

Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "FIFA 12", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CRASH BANDICOOT". - Local comercial 3007: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "NBA 2K 12", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "POWER RANGERS SAMURAI", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "PES 12". - Local comercial 3008: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "NBA 2K 12", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PUNCH TIME EXPLOSION", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "FIFA Soccer 12". - Local comercial 3009: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "Driver San Francisco", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "KIRBY'S RETURN TO DREAMLAND", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "DRAGON BALL BUDOKAI TENKAICHI 3". - Local comercial 3010: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "FIGHT NIGHT CHAMPION", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WWE 12", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "FIFA SOCCER 07". - Local comercial 3011: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "ASSASSINS CREED REVELATIONS", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "INTERNATIONAL SUPERSTAR SOCCER 2", Un disco de video juego de PlayStation 3 denominado "PSP". - Local comercial 3012: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "PES 2009", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "ALVIN Y LAS ARDILLAS", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CALL OF DUTY 5 WORLD AT WAR". - Local comercial 3013: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "UFC TRAINER", Un disco de video juego para Nintendo GAMECUBE denominado "MARIO WORLD", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CALL OF DUTY 5". - Local comercial 3014: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "Kung Fu Panda 2", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PES 12", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "BURNOUT". - Local comercial 3015: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "RESIDENT EVIL HD EDITION", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "Zelda", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "GUITAR HERO III". - Local comercial 3016: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "LEGO Harry Potter", Un disco de video juego para Nintendo GAMECUBE denominado "METROID PRIME ECHOES", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "BEN 10". - Local comercial 3017: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "DREAMWORKS SUPERSTAR KARTZ", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "DISNEY UNIVERSE", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "RESIDENT EVIL 4". - Local comercial 3018: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "SONIC GENERATIONS", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "ZELDA WINDWAKER", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "FIFA SOCCER 12". - Local comercial 3019: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "GEARS OF WAR 3", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "WWE DAY OF RECKONING", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "Guitar Hero III LEGENDS OF ROCK". - Local comercial 3022: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "FIFA Soccer 12", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "BLODY ROAR", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "MEDAL OF HONOR EUROPEAN ASSAULT". - Local comercial 3023: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "WWE 12", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "LUIGI'S MANSION", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "Driver 3". - Local comercial 3024: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "PES 2011", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PUNCH TIME EXPLOSION", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CRASH BANDICOOT TAG TEAM". - Local comercial 3025: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "RESIDENT EVIL 5", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "KIRBY'S RETURN TO DREAMLAND", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "OKAMI". - Local comercial 3026: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "BATMAN ARKAM CITY", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "ZELDA TWILIGHT PRINCESS", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "SILENT HILL". - Local comercial 3027: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "RESIDENT EVIL 5", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "MARIO PARTY 5", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "SILENT HILL THE ROOM". - Local comercial 3028: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "Game PARTY MOTION", un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "MARIO PARTY 4", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "WWE SMACKDOWN VS RAW 2011". - Local comercial 3029: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "FIGHT NIGHT CHAMPION", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "BATMAN VENGEANCE", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "BATTLEFIELD 2". - Local comercial 3030: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "RESIDENT EVIL 5", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "Super Mario Galaxy 2", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "MIDNIGHT CLUB 3". - Local comercial 3031: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "WWE ALL STARS", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WIPEOUT", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "METAL SLUG COLLECTION". - Local comercial 3033: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "ALICE MANDES RETURNS", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "POWER RANGERS SAMURAI", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NEED FOR SPEED UNDERGROUND". - Local comercial 3040: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "GEARS OF WAR", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "DEF JAM VENDETTA", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "BURNOUT 3 TAKEDOWN" - Local



comercial 3056: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "Madden 11", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "Los Pitufos", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CRASH BANDICOOT". - Local comercial 3079: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "PES 2011", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "CAPTAIN AMERICA", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "Burnout". - Local comercial 3331: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "UFC UNDISPUTED 2010", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "FIFA STREET", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "FAST & FURIOUS". - Local comercial 3461: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "MARVEL VS CAPCOM 3", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "DIGIMON RUMBLE Arena 2", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "Ben 10". - Local comercial 3464: Un disco de video juego para Xbox denominado "LE TOUR DE FRANCE", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "RESIDENT EVIL 2", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "TOY STORY 3". - Local comercial 3500: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "Lucha Libre AAA", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WIPEOUT", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CRASH NITRO KART". - Local comercial 3506: Un disco de video juego para Xbox denominado "PUNCH TIME EXPLOSION", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "NEED FOR SPEED THE RUN", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NASCAR 09". - Local comercial 3514: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "SONIC GENERATIONS", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "ZELDA TWILIGHT PRINCESS", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "MARIO NES". - Local comercial 3542: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "ULTIMATE MARVEL VS CAPCOM 3", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "POWER RANGERS SAMURAI", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "PES 12". - Local comercial 3545: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "DRIVER SAN FRANCISCO", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "POKEMON CHANEL", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "SILENT HILL THE ROOM". - Local comercial 3590: Un disco de video juego para Xbox denominado "FIGHT NIGHT CHAMPION", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "MEDAL OF HONOR EUROPEAN ASSAULT", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "MEDAL OF HONOR EUROPEAN ASSAULT". - Local comercial 3603: Un disco de video juego para Xbox denominado "MMA", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PSP", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "LIGA MEXICANA 2012". - Local comercial 3609: Un disco de video juego para Xbox denominado "PUNCH TIME EXPLOSION", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PES 2012", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "Liga Mexicana 2012". - Local comercial 3613: Un disco de video juego para Xbox denominado "DRAGON BALL Z ULTIMATE TENKAICHI", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "SPLINTER CELL DOUBLE AGENT", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "WWE ALL-STARS". - Local comercial 3629: Un disco de video juego para Xbox denominado "DEAD ISLAND", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "THE SIMPSONS HOT & RUN", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "DRAGON BALL Z SAGAS". - Local comercial 3630: Un disco de video juego para Xbox denominado "PES 2012", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "LOS PITUFOS", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "WWE SMACK DOWN VS RAW 2011". - Local comercial 3633: Un disco de video juego para Xbox denominado "BULLETSTORM", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WARIO WARE INC", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "DEF JAM FIGHT FOR NY". - Local comercial 3635: Un disco de video juego para Xbox denominado "Batman Arkham City", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "DONKEY KONG JUNGLEBEAT", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "DRAGON BALL Z BUDOKAI TENKAICHI 3". - Local comercial 3636: Un disco de video juego para Xbox denominado "HALO", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "ALVIN Y LAS ARDILLAS 3", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "BATTLEFIELD 2". - Local comercial 3637: Un disco de video juego para Xbox denominado "SAINTS ROW THE THIRD", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "CAPCOM VS SNK 2", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "STREET FIGHTER". - Local comercial 3640: Un disco de video juego para Xbox denominado "DRAGON BALL Z TENKAICHI", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "ETERNAL DARKNESS", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "TOY STORY 3". - Local comercial 3651: Un disco de video juego para Xbox denominado "WWE 12", Un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "WINNING ELEVEN 6", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "MIDNIGHT CLUB 3". - Local comercial 3801: Un disco de video juego para Xbox denominado "MORTAL KOMBAT", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PRINCE OF PERSIA WARRIOR WITHIN", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CAPTAIN AMERICA". - Local comercial 3802: Un disco de video juego para Xbox denominado "FIFA Street 3", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WWE 12", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "BURNOUT 3 TAKEDOWN". - Local comercial 3803: Un disco de video juego para Xbox denominado "DEAD ISLAND", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "CAPTAIN AMERICA", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "WWE ALL-STARS". - Local comercial 3804: Un disco de video juego para Xbox denominado "ULTIMATE MARVEL VS CAPCOM 3", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PES 2012", un disco de video juego para PlayStation 2

denominado "FIGHT NIGHT 3". - Local comercial 3805: Un disco de video juego para Xbox denominado "PES 12", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "KIRBY'S RETURN TO DREAMLAND", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NEED FOR SPEED UNDERGROUND". - Local comercial 3806: Un disco de video juego para Xbox denominado "HALO", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "FIFA 12", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "SUPER MARIO BROS". - Local comercial 3807: Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NEED FOR SPEED CARBON", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "DISNEY Universe", un disco de video juego para Xbox denominado "ASSASSINS CREED REVELATIONS". - Local comercial 3808: Un disco de video juego para Xbox denominado "FIFA SOCCER 12", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WWE 12", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "DRIVER 3". - Local comercial 3809: Un disco de video juego para Xbox denominado "GEARS OF WAR 3", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "CAPTAIN AMERICA", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "RESIDENT EVIL 4". - Local comercial 3810: Un disco de video juego para Xbox denominado "KING OF FIGHTERS XIII", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "RESIDENT EVIL NEMESIS 3", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "SUPER MARIO BROS". - Local comercial 3816: Un disco de video juego para Xbox denominado "NEED FOR SPEED THE RUN", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "INTERNATIONAL SUPERSTAR SOCCER 2", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "METAL SLUG COLLECTION". - Local comercial 3818: Un disco de video juego para Xbox denominado "CALL OF DUTY MW3", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "PUNCH TIME EXPLOSION", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NEED FOR SPEED CARBON". - Local comercial 3871: Un disco de video juego para Xbox denominado "DREAMWORKS SUPERSTAR KARTZ", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "CALL OF DUTY MW3", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CRASH NITRO KART". - Local comercial 3880: Un disco de video juego para Xbox denominado "CALL OF DUTY MW3", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "ZELDA", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CRAZY GOLF". - Local comercial 3883: Un disco de video juego para Xbox denominado "MORTAL KOMBAT", un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "DISNEY", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "CRASH NITRO KART". - Local comercial 3884: Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "ZELDA", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "DRAGON BALL Z SAGAS". - Local comercial 3885: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "MICHAEL JACKSON EXPERIENCE", un disco de video juego para Nintendo Gamecube denominado "CAPCOM vs SNK 2", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "Mario NES". - Local comercial 755: Una gorra que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 790: Una cartera que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 1126: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 1127: Un monedero que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3045: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3052: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3063: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3254: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3288: Un monedero que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3289: Un monedero que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3378: Un monedero que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3488: Un monedero que ostenta la marca "GUCCI", así como un diseño de dos letras "G". - Local comercial 3839: Un monedero que ostenta la marca "GUCCI". - Local comercial 3849: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI". - Local comercial 1476 B: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI". - Local comercial 1728: Una mochila que ostenta en la parte delantera personajes de "Cars" y la leyenda Cars. - Local comercial 1979: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI" y Un calzoncillo que ostenta la marca "HUGO BOSS". - Local comercial 1917: Un calzoncillo que ostenta la marca "HUGO BOSS" Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", y Un reloj que ostentan en la caratula de un oso TOUS. - Local comercial 1383: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", Una cartera que ostentan la leyenda HUGO BOSS y Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso, así como la leyenda TOUS. - Local comercial 1380: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso, así como la leyenda TOUS, y Un cinturón que ostenta la marca "HUGO BOSS" en su caja. - Local comercial 3300: Una playera que ostenta la figura de un PUMA saltando y la leyenda "PUMA". - Local comercial 977: Una mochila que ostenta un broche metálico con la figura de un oso, así como la leyenda TOUS. -Local comercial 3546: Un calzoncillo que ostenta la marca "GUCCI", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, LOCAL COMERCIAL número 900, DEL MERCADO LIBERTAD, DE LA AVENIDA JAVIER MINA NUMERO 52, Centro, SAN JUAN DE DIOS, GUADALAJARA JALISCO, CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 85 RELOJES QUE OSTENTAN LA MARCA "TOUS" y 360 RELOJES QUE OSTENTAN LOS PERSONAJES DE DISNEY; mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 01/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL LOCAL COMERCIAL número 1998, DEL MERCADO LIBERTAD DE LA AVENIDA JAVIER MINA NUMERO 52, Centro DE SAN JUAN DE DIOS, GUADALAJARA JALISCO, CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 20 MOCHILAS QUE

TIENEN AL PERSONAJE CAMPANITA DE "WALT DISNEY"; mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 01/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DEL MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS DEL LOCAL COMERCIAL número 2000, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 9 NUEVE MOCHILAS QUE TIENEN AL PERSONAJE CAMPANITA DE "WALT DISNEY", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 01/2012 del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS LOCAL COMERCIAL número 2001, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 1 MOCHILA CON EL PERSONAJE DE PRINCESAS DE DISNEY, 4 MOCHILAS CON EL PERSONAJE DE CAMPANITA DE DISNEY Y 6 MOCHILAS CON EL PERSONAJE DE "TOY STORY DE DISNEY", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 01/2012 del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS, LOCAL COMERCIAL número 2003, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 29 MOCHILAS QUE TIENEN AL PERSONAJE PRINCESAS DE "WALT DISNEY", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012 del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS LOCAL COMERCIAL número 3666, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 50 PLAYERAS DE COLOR NEGRO QUE OSTENTAN DIVERSAS LEYENDAS PRESUNTAMENTE REPRODUCIENDO LA MARCA WWE Y/O JOHN CENA", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS, LOCAL COMERCIAL número 1048, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 05 CINCO CARTERAS COLOR CAFÉ CON SIGNOS DISTINTIVOS "HUGO BOSS"; 160 CARTERAS DE DIVERSOS COLORES CON SIGNOS DISTINTIVOS TOUS; 1 CARTERA NEGRA CON SIGNOS DISTINTIVOS DE HUGO BOSS, mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 6 de enero de 2012, del DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS, LOCAL COMERCIAL número 1128, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, 5 MOCHILAS QUE OSTENTA LOS SIGNOS DISTINTIVOS "TOUS" Y 4 CARTERAS QUE OSTENTAN LOS SIGNOS DISTINTIVOS "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS, LOCAL COMERCIAL número 1375, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 11 MOCHILAS DE COLORES QUE OSTENTA LOS SIGNOS DISTINTIVOS "TOUS" Y 28 CARTERAS DE DIVERSOS COLORES CON LOS SIGNOS DISTINTIVOS "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS, LOCAL COMERCIAL número 1380, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 21 MOCHILAS DE COLORES QUE OSTENTAN UN BROCHE METÁLICO CON LA FIGURA DE UN OSO Y SIGNOS DISTINTIVOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA "TOUS" Y 13 CARTERAS DE COLORES QUE OSTENTA EL TÍTULO Y SIGNOS DISTINTIVOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD Y/O SAN JUAN DE DIOS, LOCAL COMERCIAL número 1383, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 114 MOCHILAS DE COLORES QUE OSTENTAN UN BROCHE METÁLICO CON LA FIGURA DE UN OSO ASÍ COMO EL SIGNOS DISTINTIVOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA "TOUS" Y 23 CARTERAS DE COLORES QUE OSTENTA EL SIGNOS DISTINTIVOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 1397, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 18 MOCHILAS DE COLORES QUE OSTENTAN EL TÍTULO Y SIGNOS DISTINTIVOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 1429, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 13 MOCHILAS DE COLORES Y 5 CARTERAS DE COLORES QUE OSTENTA EL TÍTULO Y SIGNOS DISTINTIVOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 1554, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del

delito: 12 JUGUETES DE MADERA DE FABRICACIÓN ARTESANAL, QUE OSTENTAN OBRAS DE "DISNEY", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 441, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 17 PIEZAS DE SANDALIAS QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 442, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 10 BOLSAS PARA DAMA QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 443, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 18 CARTERAS QUE OSTENTAN LA MARCA "GUCCI", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 444, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 1 CARTERA QUE OSTENTA LA MARCA "GUCCI" Y 02 DOS CINTURONES QUE OSTENTAN LA MARCA BOSS Y 12 DOCE BOLSAS PARA DAMA QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 445, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 32 ANILLOS QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", 12 D LLAVEROS QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", 6 SEIS PULSERAS QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", 70 SETENTA COLLARES QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS" Y 260 DOSCIENTOS SETENTA ARETES QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 523, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 46 MOCHILAS O BOLSAS QUE OSTENTAN LA MARCA "TOUS Y 45 CARTERAS QUE OSTENTAN EL DISEÑO DEL OSO "TOUS", mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 06 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 622-C, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360: 8 CARTERAS QUE OSTENTAN LA MARCA "HUGO BOSS", 11 CARTERAS QUE OSTENTAN LA MARCA "GUCCI", 19 CARTERAS QUE OSTENTAN PERSONAJES DE LA OBRA DE TOY STORY, 3 TRES MOCHILAS QUE OSTENTAN LOS PERSONAJES DE LA OBRA DE CARS, Y 1 una MOCHILA QUE OSTENTAN LOS PERSONAJES DE LA OBRA WWW, mediante diligencia de Acta Circunstanciada de Cateo 02/2012-II del 07 de enero de 2012, DEL DOMICILIO ubicado AL INTERIOR DE MERCADO LIBERTAD, LOCAL COMERCIAL número 2006, DE LA AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 52 Centro DE SAN JUAN DE DIOS GUADALAJARA JALISCO CÓDIGO POSTAL 44360, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 65 BOLSAS QUE REPRODUCEN AL PARECER LA OBRA DE "TOUS. 78.- Averiguación Previa **39/UEIDDAPI/2011**, se notifica a José Manuel Portos Ubierna, apoderado legal de Hábil Sistemas, S. C., que se presente en las oficinas de esta unidad especializada en investigación de delitos contra de los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, ubicada en Avenida Insurgentes 20, Col. Roma Norte, Cuauhtémoc, C. P. 06700, Ciudad de México, piso 16, a fin de devolverle un objeto original que exhibió en comparecencia de 8 de febrero de 2011, consistente en Un LIBRO PARA 3° DE SECUNDARIA INTELLECTUS 3 PROGRAMA DE DESARROLLO INTELECUAL PUBLICADO POR GRUPO EDUCARE EN EL AÑO DOS MIL NUEVE. 79. Averiguación Previa **338/UEIDDAPI/2008**, mediante diligencia de ejecución de cateo número 275/2009-I, el quince de junio de dos mil nueve, en el inmueble ubicado en calle Mañanitas # 117, colonia Roble San Nicolás de los Garza, C. P. 66420, San Nicolás de los Garza, Nuevo León, se obtuvieron diversos objetos los cuales fueron asegurados por considerarse objetos, productos o instrumentos de delitos en materia de propiedad intelectual, siendo estos los siguientes: instrumentos y/o producto del delito en materia de propiedad intelectual: 17 etiquetas de cartón en las que se aprecian las leyendas WALWORTH, QUALITY CONTROL, APROPRVED y el logotipo de la marca Walworth; 180 etiquetas metálicas en las que se observan las leyendas WALWORTH, DE MÉXICO, entre otras; 75 etiquetas adheribles en las que se aprecian las leyendas ACERO FORJADO, TIPO COMPUERTA, y el logotipo de la marca Walworth (aunque en la foja 1717 del expediente la Secretaría del Juzgado 1° de Distrito en Materia Penal del Estado de Nuevo León, da fe de que son 78) ; 40 Válvulas de 1/2 pulgada de 800 libras tipo compuesta; 20 Válvulas de 3/4 pulgada de 800 libras tipo retención; 11 Válvulas de 1 pulgada de 125 libras, tipo compuesta; 10 Válvulas de 1 1/2 pulgada de 125 libras tipo retención; 37 Válvulas de 2 pulgadas de 150 libras, tipo compuesta; 14 Válvulas de 2 1/2 pulgadas de 125 libras, tipo compuesta; 66 Válvulas de 3 pulgadas de 150 libras, tipo compuesta; 7 Válvulas de 1/4 de pulgada de 800 libras tipo retención; 43 Válvulas de 4 pulgada de 125 libras, tipo retención; 6 Válvulas de 5 pulgadas de 125 libras, tipo retención; 29 Válvulas de 6 pulgadas de 150 libras, tipo

compuesta; 11 Válvulas de 8 pulgadas de 125 libras, tipo compuesta; 3 Válvulas de 10 pulgadas de 150 libras, tipo compuesta; 3 Válvulas de 12 pulgada de peso 150 libras, tipo compuesta (dando un total de 300 válvulas); Diversa documentación relacionada con las ventas como son copia de las facturas 14355, 14382 y 14399 en las que se observan las leyendas FIVANSA, FILTROS Y VÁLVULAS DEL NORTE, S. A. DE C. V., ARTURO B. DE LA GARZA # 609 NTE. COL. Centro, SAN NICOLAS DE LOS GARAZA, entre otras (que se agregan al expediente como registros del mismo); 10 piezas de pedacería que ostentan la marca WARWORTH; 20 piezas sueltas de válvulas que ostentan la marca WARWORTH, aseguramiento que fue levantado dentro del proceso penal 112/2009 como se indica en la foja 1716 del expediente, por tal motivo y en atención al estado procesal del expediente, se notifica a GABRIEL VILLARES GONZÁLEZ y/o GABRIEL BONZÁLO VILLAREALL GONZÁLEZ y/o al PROPIETARIO, POSEEDOR y/o INTERESADO que dichos objetos ya no se tienen como asegurados, por tal motivo puede pasar a las oficinas de esta unidad especializada, para establecer lo relacionado a su devolución, mediante diligencia de cateo número 275/2009-I, el quince de junio de dos mil nueve, en el inmueble ubicado en la calle Arturo B de la Garza # 609, colonia San Nicolás de los Garza, Nuevo León, se aseguraron los siguientes objetos: 5 Válvulas metálicas 150 libras color gris; 2 Válvulas medida ciento veinticinco pulgadas, color gris; 1 Válvula de seis pulgadas clase 200; 1 Válvula de seis pulgadas de la clase 123; 9 Placas (Moldes) de diferentes tamaños con la leyenda Walworth; 1 Placa (Molde) con la leyenda Walworth; 1 Taladro fresador que se utiliza para hacer “cuñeros” y agujeros; 1 Torno revolver que se utiliza para el desgaste de piezas; 1 Torno tipo bular (Sic) que se utiliza para maquila piezas; 1 Torno universal que se utiliza para maquila piezas; 2 Válvulas a las cuales se les estaba colocando la leyenda Walworth, aseguramiento que fue levantado dentro del proceso penal 112/2009 como se indica en la foja 1716 del expediente, por tal motivo y en atención al estado procesal del expediente, se notifica a GABRIEL VILLARES GONZÁLEZ y/o GABRIEL BONZÁLO VILLAREALL GONZÁLEZ y/o al PROPIETARIO, POSEEDOR y/o INTERESADO que dichos objetos ya no se tienen como asegurados, por tal motivo puede pasar a las oficinas de esta unidad especializada para establecer lo relacionado a su devolución, en caso de no pronunciarse al respecto causarán abandono a favor del Gobierno Federal, en términos de lo que establece el Código Federal de Procedimientos Penales. mediante diligencia de ejecución de cateo número 275/2009-I, el quince de junio de dos mil nueve, se aseguró el inmueble ubicado en calle Mañanitas # 117, colonia Roble San Nicolás de los Garza, C. P. 66420, San Nicolás de los Garza, Nuevo León, por considerarse instrumento de delito en materia de propiedad intelectual, aseguramiento que fue levantado dentro del proceso penal 112/2009 como se indica en la foja 1716 del expediente, por tal motivo y en atención al estado procesal del expediente se le notifica a GABRIEL VILLARES GONZÁLEZ y/o GABRIEL BONZÁLO VILLAREALL GONZÁLEZ y/o al PROPIETARIO, POSEEDOR y/o INTERESADO que dicho inmueble ya no se tiene como asegurados, lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales que haya lugar, mediante diligencia de ejecución de cateo número 275/2009-I, el quince de junio de dos mil nueve, se aseguró el inmueble ubicado en calle Arturo B de la Garza # 609, colonia San Nicolás de los Garza, Nuevo León, por considerarse instrumento de delito en materia de propiedad intelectual, aseguramiento que fue levantado dentro del proceso penal 112/2009 como se indica en la foja 1716 del expediente, por tal motivo y en atención al estado procesal del expediente se le notifica a GABRIEL VILLARES GONZÁLEZ y/o GABRIEL BONZÁLO VILLAREALL GONZÁLEZ y/o al PROPIETARIO, POSEEDOR y/o INTERESADO que dicho inmueble ya no se tiene como asegurados, lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales que haya lugar. **80.-** Averiguación Previa **116/UEIDDAPI/2012**, se notifica que se dictó acuerdo de aseguramiento de 10 de octubre de 2013 respecto de los siguientes objetos aportados por el testigo Salvador Camacho Hernández, en comparecencia de 23/02/2012, obtenidos en la Plaza comercial del Videojuego, ubicada en AV. Central Lázaro Cárdenas # 9, Col. Centro, C. P. 06010, Cd. de México, en los siguientes locales: Local comercial 1: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “MADDEN NFL 09”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “MEDAL OF HONOR VANGUARD”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado “MADDEN NFL 09”. Local comercial 3: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “LEGO BATMAN THE VIDEOGAME”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “SUPER MARIO GALAXY 2”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado “PES 2012 EVOLUTION SOCCER”. Local comercial 5 Y 6: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “METAL GEAR SOLID”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “MARIOKART”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado “GUITAR HERO”. Local comercial 8: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “AGUITAR HERO III LEGENDS OF ROCK”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “SPIDER-MAN EDGE OF TIME”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado “TRANSFORMERS THE GAME”. Local comercial 14: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “CARS”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “FIFA 08 SOCCER”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado “MADDEN NFL 10”. Local comercial 17: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “KUNG FU PANDA”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “POKEMON BATTLE REVOLUTION”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado “MADDEN NFL 10”. Local comercial 20: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “UEFA EUROPE 2008”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “TOM CLANCY’S GHOST RECON”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado “TOP SPIN”. Local comercial 31: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado “DREAMWORKS SUPER STAR KARTZ”, Un disco de video juego para Nintendo WII denominado “WARIO WARE SMOOTH MOVES”, Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado

"NHL. 10". Local comercial 36: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "2010 FIFA WORLD CUP SOUTH AFRICA", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "NBA 2K12", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NEED FOR SPEED PRO STREET". Local comercial 47: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "MARVEL ULTIMATE ALLIANCE 2", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "MEDAL OF HONOR HEROES 2", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "GRAN TURISMO 3 A-SPEC". Local comercial 52: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "CARS 2", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "ANOTHER SUPER MARIO BROS WII", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "F1 06". Local comercial 53: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "BINARY DOMAIN", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "SUPER MARIO GALAXY 2", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "PES 2010 PRO EVOLUTION SOCCER". Local comercial 56: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "2010BATMAN ARKHAM CITY", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "MADDEN NFL 12", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "GRAND THEFT AUTO III". Local comercial 60: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "X-MEN DESTINY", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "GREEN LANTERN RISE OF MANHUNTERS", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "STAR WARS EPISODIO III LA VENGANZA DE LOS SITH". Local comercial 215: Un video juego XBOX 360, titulado HARRY POTTER AND THE DEATHLY HALLOWS PART 2"; Un videojuego NINTENDO WII, denominado FIFA SOCCER 12; y Un videojuego PLAYSTATION 2, titulado STAR WARS THE CLONE WARS REPUBLIC HEROES. Local comercial 216: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "SUPER STREET FIGHTER IV", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "MADDEN NFL 12", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NEED FOR SPEED UNDERCOVER". Local comercial 217: Un videojuego XBOX 360 titulado GUITAR HERO WARRIORS OF ROCK; Un juego de video NINTENDO WII, titulado SPIDER-MAN EDGE OF TIME; y Un videojuego PLAY STATION 2, titulado FIFA SOCCER 10. Local comercial 218: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "NEED FOR SPEED CARBONO", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "MARIO PARTY 8", un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "FIFA STREET 2". Local comercial 220: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "CALL OF DUTY MODERN WARFARE 2", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "MARIO KART", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "STAR WARS EPISODIO III FIFA STREET". Local comercial 221: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "GUITAR HERO 5", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WORLD SOCCER WINNING ELEVEN 2008", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "ICO". Local comercial 246: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "BAD COMPANY BATTLEFIELD, Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "NEED FOR SPEED PRO STREET", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "MADDEN 12". Local comercial 249: Un disco de video juego para Xbox 360 denominada "THE BEATLES ROCK BAND", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "SUPER MARIO BROS.WII", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NFL STREET 3". Local comercial 250: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "FIFA STREET", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "NBA LIVE 09 2008", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NCAA FOOTBALL 11". Local comercial 252: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "FIFA 07 SOCCER", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "MARIO PARTY 8", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "TIGER WOODS TOUR". Local comercial 258: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "SYNDICATE", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "WARIO LAND SHAKE IT" (SIC), Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "NASCAR 09". Local comercial 260: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "SUPER STREET FIGHTER IV", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "FIFA 08", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "GRAND THEFT AUTO VICE CITY STORIES". LOCAL 313: Un videojuego XBOX 360 titulado MADDEN 09; Un videojuego NINTENDO WII titulado TIGER WOODS PGA TOUR 09; Un videojuego PLAY STATION 2, titulado NCAA FOOTBALL 10. Local comercial 345: Un disco de video juego para Xbox 360 denominado "SONIC UNLEASHED", Un disco de video juego para Nintendo Wii denominado "SUPER SMASHDROS DRAWL", Un disco de video juego para PlayStation 2 denominado "GUITAR HERO METALLICA". Se notifica también el acuerdo de aseguramiento de 21 de febrero de 2013 respecto de los siguientes objetos obtenidos en la ejecución del cateo 106/2012-V, en la Plaza comercial del Videojuego, ubicada en AV. Central Lázaro Cárdenas # 9, Col. Centro, C. P. 06010, Cd. de México, en los siguientes locales: Locales comerciales 5 y 6 que conforman un solo local comercial: 13,510 videogramas en estuche de plástico color negro con portadilla de diversos títulos; Una película en estuche denominada ASTROBOY con las leyendas 4x1 TETRAPACK y en el disco las leyendas PROFESSIONAL DV-R 4.7. GB 120 MIN 8X. Una película en estuche denominada HARRY POTTER con las leyendas 6x1 SIXPACK y en el disco las leyendas SONIK data 16X DV-R 4.7. GB 120. Una película en estuche denominada TRIPLE FEATURE en el que se aprecian los títulos, TITANIC, EL BARCO FANTASMA Y POSEIDÓN con las leyendas TETRAPACK y el disco contiene las leyendas PROFESSIONAL DV-R 4.7. GB 120 MIN 8X y en el disco las leyendas SONIK data 16X DV-R 4.7. GB 120. Una película en estuche denominada RESIDENT EVIL en el que se aprecian los títulos, HUESPED, LA EXTINCIÓN Y APOCALIPSIS y el disco contiene las leyendas SONIK data 16X DV-R 4.7 GB 120. Una película DVD con las leyendas STEVEN SEAGAL COLETON, con los títulos NICO, UN HOMBRE ENTRE SOMBRAS, VENGANZA MORTAL, SUMERGIDO ALERTA TOTAL; Una película en la que se

aprecian las leyendas 4X1, STEVEN SEAGAL COLETION con los títulos MEDIO MUERTO, DEUDSS DE JUEGO, EL MAESTRO DEL KUMTTE, E INFIERTNO BAJO TIERRA. Una película en la que se aprecian las leyendas EDICIÓN 2 EN 1 ESPECIAL VAN HELLSING 1 y 2, con los títulos VAN HELSING EL PLAN DIABÓLICO Y VAN HELSING EL CAZADOR DE MONSTRUOS. Una PELÍCULA DVD en la que se aprecian las leyendas 4X1, ANTONIO BANDERAS COLECCIÓN con los títulos EL CUERPO, PERMISO PARA MATAR, LA MASCARA DEL ZORRO Y LA LEYENDA DEL ZORRO. Una película DVD en la que se aprecian las leyendas edición ESPECIAL DE COLECCIÓN, con los títulos TODO PODEROSO, REGRESO DEL TODO PODEROSO, ¡SI SEÑOR!, LA MASCARA 2, y THE MASK. Una película DVD en la que se aprecian las leyendas edición 3, Warner Bros. Picures en color blanco, con los títulos CUBA GOODING JR. MANOS MÁGICAS, ROBIN WILLIAMN, MATCH ADAMS, INTELIGENCIA ARTIFICIAL. Local comercial 14: 452 video juegos en estuche de celofán con portadilla de diversos títulos con la leyenda PLAY STATIONS; 330 video juegos en estuche de celofán con portadillas de diversos títulos con la leyenda WII. Local comercial 20: 585 video juegos en estuche de celofán con portadillas de diversos títulos con la leyenda XBOX 360. Local comercial 215: 2,004 videojuegos de diversos títulos que ostenta falsificación de marca PLAY STATION; 504 videojuegos de diversos títulos que ostentan falsificación de la marca WII; 2,004 videojuegos de diversos títulos que ostentan falsificación de la marca X BOX 360; 7,005 videogramas de diversos títulos, Local comercial 217: 467 video juegos de diversos títulos con la marca Play Station; 375 video juegos de diversos títulos con la marca NINTENDO WII; 854 video juegos de diversos títulos que ostentan la marca XBOX 360. Local comercial 31: 381 video juegos de diversos títulos con la marca XBOX 360 en formato DVD-R; 197 video juegos de diversos títulos con la marca NINTENDO WII en formato DVD-R; 170 video juegos de diversos títulos que ostentan la marca Play Station en formato DVD-R. (Ya se sumaron las 15 muestras). Local comercial 47: 907 video juegos de diversos títulos con la marca XBOX 360 en formato DVD-R; 115 video juegos de diversos títulos con la marca NINTENDO WII en formato DVD-R; 128 video juegos de diversos títulos que ostentan la marca Play Station en formato DVD-R. (Ya se sumaron las 15 muestras). Local comercial 260: 1,517 video juegos de diversos títulos que al parecer ostentan las marca XBOX 360; 1,180 video juegos de diversos títulos con la marca NINTENDO WII; 2,005 video juegos de diversos títulos con la marca Play Station. Local comercial 313: 165 videojuegos de diversos títulos que ostentan falsificación de la marca XBOX 360; 155 videojuegos de diversos títulos que ostentan falsificación de la marca PLAY STATION 2; 115 videojuegos de diversos títulos que ostentan falsificación de la marca WII; 2655 videogramas de diversos títulos que al parecer ostentan reproducciones de obras protegidas por la Ley Federal del Derecho de Autor; 650 discos compactos sin grabar; 02 torres de quemadores, (Una de ellas con 10 quemadores y la otra con 04 quemadores); y 01 CPU color negro. Se notifica que el artículo 182-A otorga el plazo de 90 días naturales a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga, en caso contrario causaran abandono a favor del Gobierno Federal. **81.-** Averiguación Previa **453/UEIDDAPI/2014**, mediante diligencia de inspección ministerial de 26 de mayo de 2014, en calle González Ortega No. 88, interior B-103, Colonia Morelos delegación Cuauhtémoc, código postal 062000, México, Distrito Federal, Un disco óptico (videograma). calle Caridad No.27, interior A-109, Colonia Morelos delegación Cuauhtémoc, código postal 062000, México, Distrito Federal dos discos ópticos(fonogramas). 1,527,000 cigarros OBTENIDOS MEDIANTE TÉCNICA DE CATEO 259/2014-5 de fecha 06 de junio de 2014, respecto de las marcas "BIC CHIEF, GOLDEN DEER, MALVERDE, MONREAL, BRASS, FUGITIVO, PATROL, B & G, JUST BLACK, OPEN, MERIDIAN, EMPIRE, SILVER ELEPHANT, ROMAN, ROYALS MAIWAND, CIGONE, JAIPUR, MAY POLE, RUBY, MARSHAL, HOBBY, RACER, GOLD MANS, FOX, CHAMP, WING, ZAFARI, PRESIDENT, BLITZ, BLACK JACK, BRONCO, ROYAL, NISE, RAZÓN, IX, MILLONAIRES, SPED, BLAZE, BRASS, ELITE, JAISALMER, BIRMINGHAM". **82.-** Averiguación Previa **762/UEIDDAPI/2013**, 475 cubiertas para teléfono celular MARCA NOKIA, 200 teclados para celular 800 etiquetas con la marca NOKIA y 560 etiquetas marca MOTOROLA. **83.-** Averiguación Previa **1352/UEIDDAPI/2015**, En fecha 24 de junio de 2010, 24 prendas de vestir recabados en a) calle Oaxaca, esquina con Valladolid, Colonia Roma Norte, delegación Cuauhtémoc, B) calle barragán Acera Poniente, esquina con Doctor Balmis, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, c) Avenida Doctor Río de la loza, Esquina Doctor Lucio, Colonia Doctores, d) Avenida Eje Central Lázaro Cárdenas, Esquina con Arcos de Belén, Todos de la alcaldía Cuauhtémoc. En fecha 03 de agosto de 2010, 180 DIVERSAS MARCAS Y NIKE, en a) Eje Central y Arcos de Belén, Colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, b) Inmediaciones del mercado Hidalgo, Doctor Barragán y Esquina con Balmis, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc; c) Metro Portales, sobre Tlalpan y Hamburgo, Colonia Portales, delegación Benito Juárez) Metro Constitución de 1917, Avenida Ermita Iztapalapa sin número, Colonia Santa María Aztahuacan, delegación Iztapalapa. En fecha 05 de agosto de 2010, 15 prendas de vestir en Cuauhtémoc entre Avenida Chapultepec y Puebla, Colonia Roma. a) En fecha 10 de agosto de 2010, 37 pares de calcetines en Metro Tacuba, Calzada México Tacuba, Colonia Tlacotalpan; b) Metro Revolución, Avenida Puente de Alvarado, S/N, delegación Cuauhtémoc. c) Metro Merced Avenida Anillo de Circunvalación, S/N, Colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc. 12 de agosto de 2010, 228 objetos consistentes en prendas de vestir en a) Anillo de Circunvalación, Avenida Fray Servando Teresa de Mier, Colonia Centro; b) Metro Merced, sobre Anillo de Circunvalación, Colonia Centro; c) Metro Pino Suárez, en la explanada sobre Avenida Izazaga y Avenida Pino Suárez, Colonia Centro, todas de la delegación Cuauhtémoc. El 27 de agosto de 2010, 20 piezas de tenis en las inmediaciones de la estación del metro Tacuba, Calzada México Tacuba, Colonia Tlacotalpan, DELEGACIÓN Miguel Hidalgo. En 27 de agosto de 2010, 17 bolsas en calle Azcapotzalco y calle Esperanza. El 02 de septiembre de 2010, 125 artículos de

las marcas NIKE, PUMA y Diversos en a) Avenida Revolución, Esquina con calles Doctor Elguero y Doctor Galvez, delegación Álvaro Obregón; b) Avenida Miguel Hidalgo, Esquina con calle Ernesto P. Uruchurto y Agustín Lara, delegación Álvaro Obregón; c) Calzada de Tlalpan, Esquina con santa Cruz, delegación Tlalpan; d) Plaza de Toros de la Ciudad de México. El 30 de septiembre de 2010, 1000 piezas de diversas marcas en a) Avenida Eje Central Lázaro Cárdenas, Esquina con Arcos de Belén, Colonia Centro; b) Avenida San Pablo, Esquina con calle Médico Militar y Jesús María, Colonia Centro, delegación Cuauhtémoc; c) Avenida 20 de noviembre, Esquina con Izazaga, Colonia Centro, delegación Cuauhtémoc. El 23 de octubre de 2010, 647 piezas NIKE y DIVERSAS MARCAS EN a) Aeropuerto; b) Moctezuma; c) agrícola Oriental; d) Guelatao, Avenida Ignacio Zaragoza, delegación Venustiano Carranza; e) Avenida Ignacio Zaragoza y Ermita Iztapalapa, delegación Iztapalapa; f) Avenida Azcapotzalco y calle Esperanza, delegación Azcapotzalco; g) Metro Tacubaya, Calzada México Tacuba, Colonia Tlacotalpan, delegación Miguel Hidalgo. El 12 de noviembre de 2010, 23 piezas de las marcas NÁUTICA, CALVIN KLAIN, NIKE Y LEVIS, en calle Victoria entre Calzada de Guadalupe y Avenida Ferrocarril Hidalgo, Colonia Estrella, delegación Gustavo A. Madero. El 10 de febrero de 2011, 3 pares de calcetas NIKE en inmediaciones de la plaza de Toros México. El 28 de enero de 2011. **84.-** Averiguación Previa **281/UEIDDAPI/2012**, inspección 16 de mayo de 2012; A) calle República 157, colonia Centro, código postal 44360, Guadalajara, Jalisco se localizaron 03 juego de video en disco compacto. B) calle Dionisio Rodriguez, número 184, colonia centro código postal 44360, Guadalajara, Jalisco se localizaron 03 juego de video en disco compacto. C) calle Insurgentes, números 39, 39-A, código postal 44360, Guadalajara, Jalisco se localizaron 03 juego de video en disco compacto. **85.-** Averiguación Previa **899/UEIDDAPI/2013**, inspección 18 de julio de 2014 al contenedor MSCU7136145, en la aduana de Pantaco, México, en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: a) 20,089 sobres plastificados; b) 15,728 plumas de gel; c) 1,488 mochilas, todos imágenes de la obra "Retaros de DISNEY". **86.-** Averiguación Previa **885/UEIDDAPI/2013**, inspección 23 de enero de 2014 al contenedor UESU4744170 en la Aduana de la Ciudad de México -Pantaco- en donde se localizaron los siguientes objetos del delito: 359 llaveros, 552 collares, 1,211 anillos, 512 pares de aretes, ostentaron falsificación de la marca "S TOUS, S.L", por lo que, se notifica al Importador propietario, poseedor y/o interesado su aseguramiento decretado el cinco de noviembre de dos mil catorce. **87.-** Averiguación Previa **948/UEIDDAPI/2014**, inspección de 23 de enero de 2015. Un interruptor eléctrico en color negro de dos polos, de 15 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-G, obtenido en el inmueble ubicado en calle Doctor Barragán s/n, esquina Doctor Balmis, Mercado Hidalgo, locales 402-403, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720, México, Distrito Federal. Un interruptor eléctrico de dos polos, de 20 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-H, obtenido en el inmueble ubicado en calle Doctor Barragán s/n, esquina Doctor Balmis, Mercado Hidalgo, local 3, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720, México, Distrito Federal. Un interruptor eléctrico en color negro de dos polos, de 20 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-A, obtenido en el inmueble ubicado en calle Dr. Olvera número19, local número 19-A, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720 México, Distrito Federal. Un interruptor eléctrico de dos polos, de 20 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-B, ubicado en calle Dr. Olvera número19, local número 19-B, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720 México, Distrito Federal. Un interruptor eléctrico de dos polos, de 20 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-C, ubicado en calle Dr. Olvera número19, local número 19-C, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720 México, Distrito Federal. Un interruptor eléctrico de dos polos, de 20 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-D, ubicado en calle Dr. Olvera número19, local número 19-D, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720 México, Distrito Federal. Un interruptor eléctrico de dos polos, de 20 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-E, ubicado en calle Dr. Olvera número19, local número 19-E, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720 México, Distrito Federal. Un interruptor eléctrico de dos polos, de 20 amperes, IDENTIFICADO COMO INDICIO 1-F, ubicado en calle Dr. Olvera número19, local número 19-F, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, código postal 06720 México, Distrito Federal. CATEO 5 de marzo de 2015, del local comercial identificado con el número 19-B (2 dos) interruptores eléctricos protegidos por el registro marcario 476925 identificados como indicio 1-A; así como (21 veintiuno interruptores), del local comercial identificado con el número 19-D (2 dos) interruptores eléctricos protegidos por el registro marcario 476925 identificados como indicio 1-A; así como (15 quince interruptores), del local comercial identificado con el número 402 y 403 los cuales se encuentran unidos (2 dos) interruptores eléctricos protegidos por el registro marcario 476925 identificados como indicio 1-A; así como (06 seis interruptores), (01 interruptor), identificado como indicio 1, del local comercial identificado con el número 3, (2 dos) interruptores eléctricos identificados como indicio 1-A y (426 cuatrocientos veinte seis interruptores eléctricos). **88.-** Averiguación Previa **1105/UEIDDAPI/2015**, el 19 de octubre de 2015, mediante inspección al negocio denominado CASA BARUC CABRERA, ubicado en calle dos de Marzo, número 3, Barrio San Miguel, Chiconcuac, Estado de México, se aseguró una máquina de coser color blanco con la leyenda "BROTHER". **89.-** Averiguación previa **197/UEIDDAPI/2011**, la cual deviene de la separación de actuaciones de la averiguación previa 161/UEIDDAPI/2010, por este medio se hace del conocimiento que se aseguró en la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, ubicada en Avenida 602 sin número, Zona Federal, colonia Peñón de los Baños, delegación (hoy alcaldía) Venustiano Carranza, código postal 15620, entre otras los objetos contenidos en la guía 2267405302 consistentes en: Caja 2, 60 celulares con accesorios, Caja 3, 60 celulares con accesorios; Caja 4, 60 celulares con accesorios; Caja 5, 60 celulares con accesorios. **90.-** Averiguación previa **092/UEIDDAPI/2007**, por este medio se hace



del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento el cinco de junio de dos mil quince, respecto de objetos remitidos a la Representación Social de la Federación por parte del Agente del Ministerio Público adscrito al H. Segundo Turno en San Agustín Ecatepec de Morelos Estado de México, siendo los siguientes: Cuatro Marcos con base para venta despachadora al Público, Ocho Molduras de Aluminio para cubrir orillas de marco, Ocho Ángulos de aproximadamente 90 cm. por 03 cm, Ocho Ángulos de aproximadamente 60 cm.

**91.-** averiguación previa **158/UEIDDAPI/2009**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento el catorce de diciembre de dos mil nueve, respecto de diversos objetos encontrados en Calle Chimalpopoca, Mz. 14, Lt 12, Colonia Mixcoac, Alcaldía Iztapalapa; Calle Villa Encarnación Mz. 52, Lt. 06, Colonia Desarrollo Urbano Quetzalcoatl, Alcaldía Iztapalapa y Calle Villa Eloisa, Mz. 27, Lt. 22, Colonia Desarrollo Urbano Quetzalcoatl, Alcaldía Iztapalapa, todos de la Ciudad de México, siendo los siguientes: En el domicilio ubicado en calle VILLA ENCARNACIÓN, manzana 52 (cincuenta y dos), lote 06 (seis) COLONIA DESARROLLO URBANO QUETZALCOATL, DELEGACION IZTAPALAPA, CODIGO POSTAL 09700, MEXICO, DISTRITO FEDERAL. 500 (quinientos) fonogramas de diversos títulos y casas productoras, en formato de disco óptico 1000 (mil) videogramas de diversos títulos y obras cinematográficas y audiovisuales, en formatos de disco ópticos.- así como una torre con siete quemadores y un aparato electrónico (denominado player pioner en el domicilio ubicado en CALLE CHIMALPOPOCA, manzana 14 (CATORCE), lote 12 (DOCE), COLONIA MIXCOATL, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, CODIGO POSTAL 09708, MEXICO DISTRITO FEDERAL 350 (trecientos cincuenta) fonogramas de diversos títulos y casas productoras, en formato de disco óptico 2300 (dos mil trescientos) videogramas de diversos títulos y obras cinematográficas y audiovisuales, en formatos de disco ópticos así como diversos aparatos eléctricos consistentes en 01 (una) televisión de la marca "LG" 01 (un) dvd de la marca "lg"01 (una) grabadora con una bocina 01 (un) ecualizador de la marca "ecualizador de la marca "Equalizer Pyramid" en el domicilio ubicado EN CALLE VILLA ELOISA, manzana 27 (veintisiete), lote 22 (veintidós), COLONIA DESARROLLO URBANO QUETZALCOATL, DELEGACION IZTAPALAPA, CODIGO POSTAL 09700 MEXICO DISTRITO FEDERAL 250 (doscientos cincuenta) fonogramas de diversos títulos y casas productoras, en formato de disco óptico 1500 (mil quinientos) videogramas de diversos títulos y obras cinematográficas y audiovisuales, en formatos de disco ópticos 12000 (doce mil) portadillas que ostentan diversos títulos así como diversos aparatos eléctricos consistentes en 01 (una) televisión de la marca "LG" 01 (UN) dvd de la marca "SONY" 02 (dos) bafles 01 (un) ecualizador de la MARCA "EQUALIZER GEMINI" Así como los objetos que fueron obtenidos en las Inspecciones Ministeriales realizada el día martes 07 siete y lunes 13 trece ambas del mes de julio del año dos mil nueve, consistentes en 04 (cuatro) videogramas y 04 (cuatro) fonogramas.

**92.-** Averiguación previa **193/UEIDDAPI/2009**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento el quince de julio de dos mil diez, respecto de diversos objetos encontrados en Boulevard Pedrera, 38 Oriente y el Fraccionamiento Jorge Murad, Colonia Nueva Aurora, en Puebla, Puebla, Locales Comerciales Entrada UNO, pasillos 1, 2 y 3 Entrada DOS, pasillos 4, 5, 6, 7, y 8, siendo los siguientes veintidós fonogramas en su formato de CD, interpretados por VÍCTOR GARCÍA, veinte fonogramas en su formato CD interpretados por PAULINA RUBIO, treinta fonogramas en su formato CD interpretados por MANA; veintiocho fonogramas en su formato CD interpretados por el grupo LA QUINTA ESTACION; treinta y ocho fonogramas en su formato de CD, interpretados por SHAKIRA; doce fonogramas en su formato CD interpretados por KALIMBA; ocho videogramas de HARRY POTTER Y LA PIEDRA FILOSOFAL; trece fonogramas de DR. DOLITTLE; los cuales según el dictamen pericial con folio número 64305 de fecha siete de agosto de dos mil nueve, resultaron ser apócrifos.

**93.-** Averiguación previa **171/UEIDDAPI/2009**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento el quince de julio de dos mil diez, respecto de diversos objetos encontrados en Eje Central Lázaro Cárdenas número 87, Colonia Centro, conocido como Plaza Central 87, Locales 100-B, 100-C, 100-D, 100-E, 100-F, 100-K, 100-OV, 107, 108, 109, 116, 117-B, 200-A, 200-C, 200-E, 201, 202, 205, 206, 211, 212, 213, 216, 218, 222, 300-C y D, 300 H,I,J, 307, 308, 311, 312, 313, 316, 317, 318 y319, 322 y 323, , siendo los siguientes: 1.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BP-5M 900, la cual se encuentra identificada con la etiqueta con el número (1), 2.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con la letra (A), 3.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 860, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (2), 4.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (B), 5.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-4C,, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (3), 6.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BT50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (C), 7.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BP-5M, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (4), 8.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR 50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (D), 9.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5F 950, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (5), 10.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BL-5B 860, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con l letra (E), 11.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5C, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (6), 12.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BL-5B 860, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (F), 13.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-4C 860,

la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (7), 14.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (G), 15.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 890, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (8), 16.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BT50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (H), 17.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-4C 890, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (9), 18.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (I), 19.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 860, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (10), 20.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (J), 21.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 860, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (11), 22.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (K), 23.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 890, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (12), 24.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (L), 25.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BP-5M, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (13), 26.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (M), 27.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 820, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (14), 28.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BT60, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (N), 29.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 860, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (15), 30.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (Ñ), 31.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Nokia y el modelo BL-5B 820, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con el número (16), 32.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (O), 33.- 01 (una) batería para celular que ostenta la marca Motorola y el modelo BR50, la cual se encuentra identificada con una etiqueta con la letra (P), 34.- 42 (cuarenta y dos) baterías que ostentan la marca Motorola, 93 baterías que ostentan la marca Nokia, 133 (ciento treinta y tres) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 430 (cuatrocientos treinta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 34 (treinta y cuatro) accesorios que ostentan la marca Motorola, así como 86 (ochenta y seis) accesorios que ostentan la marca Nokia, 35.- 68 (sesenta y ocho) baterías que ostentan la marca Motorola, 125 (ciento veinticinco) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 34 (treinta y cuatro) accesorios que ostentan la marca Motorola y 90 (noventa) accesorios que ostentan la marca Nokia, 36.- 161 (ciento sesenta y uno) accesorios que ostentan la marca Motorola y 121 (ciento veintiún) accesorios que ostentan la marca Nokia, dando un total de 282 (doscientos ochenta y dos); 37.- 157 (ciento cincuenta y siete) accesorios que ostentan la marca Motorola y 251 (doscientos cincuenta y un) accesorios que ostentan la marca Nokia, 38.- 349 (trecientos cuarenta y nueve) accesorios que ostentan la marca Motorola y 9 (nueve) accesorios que ostentan la marca Nokia, 39.- 155 (ciento cincuenta y cinco) baterías que ostentan la marca Motorola, 216 (doscientas dieciséis) baterías que ostentan la marca Nokia, 120 (ciento veinte) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 975 (novecientos setenta y cinco) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 5 (cinco) accesorios que ostentan la marca Motorola y 76 (setenta y seis) accesorios que ostentan la marca Nokia, 40.- 42 (cuarenta y dos) baterías que ostentan la marca Motorola, 93 (noventa y tres) baterías que ostentan la marca Nokia, 133 (ciento treinta y tres) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 430 (cuatrocientos treinta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 46 (cuarenta y seis) accesorios que ostentan la marca Motorola, y 86 (ochenta y seis) accesorios que ostentan la marca Nokia, 41.- 25 (veinticinco) baterías que ostentan la marca Motorola, 46 baterías que ostentan la marca Nokia, 122 (ciento veintidós) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 38 treinta y ocho accesorios que ostentan la marca Motorola, 42 (cuarenta y dos) accesorios que ostentan la marca Nokia, 42.- 49 (cuarenta y nueve) baterías que ostentan la marca Motorola, 70 (setenta) baterías que ostentan la marca Nokia, 7 (siete) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola y 169 (ciento sesenta y nueve) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 43.- 52 (cincuenta y dos) baterías que ostentan la marca Motorola, 4 (cuatro) baterías que ostentan la marca Nokia, 5 (cinco) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 55 (cincuenta y cinco) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 6 (seis) accesorios que ostentan la marca Motorola y 30 (treinta) accesorios que ostentan la marca Nokia, 44.- 68 baterías que ostentan la marca Motorola, 30 (treinta) baterías que ostentan la marca Nokia, 40 (cuarenta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 170 (ciento setenta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 120 (ciento veinte) accesorios que ostentan la marca Motorola y 90 (noventa) accesorios que ostentan la marca Nokia, 45.- 186 (ciento ochenta y seis) baterías que ostentan la marca Motorola, 27 (veintisiete) baterías que ostentan la marca Nokia, 1,803 (mil ochocientos tres) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 211 (doscientos once) accesorios que ostentan la marca Motorola, y 2,054 (dos mil cincuenta y cuatro) accesorios que ostentan la marca Nokia, 46.- 36 (treinta y seis) accesorios que ostentan la marca Nokia, 47.- 290 (doscientas noventa) baterías que ostentan la marca Motorola, 230 (doscientas treinta)

baterías que ostentan la marca Nokia, 242 (doscientas cuarenta y dos) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 1,710 (mil setecientos diez) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 2,820 (dos mil ochocientos veinte) accesorios que ostentan la marca Motorola 7,874 (siete mil ochocientos setenta y cuatro) accesorios que ostentan la marca Nokia, 48.- 40 (cuarenta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 795 (setecientos noventa y cinco) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 35 (treinta y cinco) accesorios que ostentan la marca Nokia, 49.- 110 (ciento diez) baterías que ostentan la marca Motorola, 1,574 (mil quinientos setenta y cuatro) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 550 (quinientos cincuenta) accesorios que ostentan la marca Motorola y 1,883 (mil ochocientos ochenta y tres) accesorios que ostentan la marca Nokia, 50.- se encontraron 40 (cuarenta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 2 (dos) carcassas para teléfono que ostentan la marca Motorola y 18 (dieciocho) accesorios que ostentan la marca Nokia, 51.- 8 (ocho) baterías que ostentan la marca Motorola, 9 (nueve) baterías que ostentan la marca Nokia, 100 (cien) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 500 (quinientos) accesorios que ostentan la marca Motorola, y 530 (quinientos treinta) accesorios que ostentan la marca Nokia, 52.- 14 (catorce) baterías que ostentan la marca Motorola, 15 (quince) baterías que ostentan la marca Nokia, 1,850 (mil ochocientos cincuenta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 2,754 (dos mil setecientos cincuenta y cuatro) accesorios que ostentan la marca Nokia, 53.- 77 (setenta y siete) baterías que ostentan la marca Nokia, 1,039 mil treinta y nueve carcassas para teléfonos que ostentan la marca Nokia, 500 (quinientos) accesorios que ostentan la marca Nokia, 54.- 55 (cincuenta y cinco) baterías que ostentan la marca Nokia, 1,435 (mil cuatrocientos treinta y cinco) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 160 (ciento sesenta) carcassas para teléfonos que ostentan la marca Motorola, 87 (ochenta y siete) accesorios que ostentan la marca Motorola y 220 (doscientos veinte) accesorios que ostentan la marca Nokia. **94.-** Averiguación previa **1108/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento el seis de abril de 2016, respecto de diversos objetos encontrados en 15 Puestos Semifijos ubicados en Avenida Río Churubusco s/n, entre las calles de Atletas y Eje 3 Sur Añil, Colonia Ciudad Deportiva, Delegación Iztacalco, C.P. 08400, de la Ciudad de México, siendo los siguientes: PUESTO 1.- Cien (100) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen, Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 1, ciento y un (101) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, PUESTO 2.- Cincuenta (50) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 2, cincuenta y uno (51) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño PUESTO 3.- Cien (100) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1 Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 3, ciento y un (101) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño PUESTO 4.- Cincuenta (50) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1 Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 4, cincuenta y un (51) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño PUESTO 5.- Cincuenta (50) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1 Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 5, cincuenta y un (51) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño PUESTO 6.- Treinta y seis (36) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 6, treinta y siete (37) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e

innominado Diseño PUESTO 7.- Cincuenta (50) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1 Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 7, cincuenta y un (51) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño PUESTO 8.- Cincuenta (50) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1 Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 8, cincuenta y un (51) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño PUESTO 9.- Cincuenta (50) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1 Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 9, cincuenta y un (51) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. PUESTO 10.- Cincuenta (50) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 10, cincuenta y un (51) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. PUESTO 11.- Cincuenta (50) prendas de vestir y dieciséis (16) gorras que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestras extraídas de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir y una gorra, que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 11, sesenta y ocho (68) prendas de vestir y gorras respectivamente que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. PUESTO 12.- Cincuenta (50) prendas de vestir y dieciséis(16) gorras que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestras extraídas de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir y una (1) gorra que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 12, sesenta y siete (67) prendas de vestir y gorras respectivamente que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. PUESTO 13.- Cien (100) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 13 (sic). Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 13-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 13, ciento un (101) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Asimismo, PUESTO 14.- Ciento cincuenta (150) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 14, ciento cincuenta y un (151) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. PUESTO 15.- Ciento cuarenta y dos (142) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño, debidamente embaladas e identificadas por los peritos en materia de propiedad intelectual, como INDICIO 1. Más muestra extraída de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Una (1) prenda de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño Prenda de vestir identificada por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. Total de bienes localizados en el puesto identificado como número 14, ciento cuarenta y tres (143) prendas de vestir que ostentan los signos distintivos nominativo Rolling Stones e innominado Diseño. **95.-** Averiguación previa **224/UEIDDAPI/2016**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento precautorio el veintiuno de agosto de dos mil once, respecto de diversos objetos encontrados en Calle Oro,

Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo los siguientes 04 (cuatro) Mochilas que ostentan diseño y dibujo de HELLO KITTY, 03 (tres) Stickers que ostentan diseño y dibujo de HELLO KITTY.

**96.-** Averiguación Previa **894/UEIDDAPI/2013**, Se decretó su aseguramiento precautorio, de los objetos de los cuales se obtuvieron en la inspección ministerial de ocho de diciembre de dos mil trece, practicada en las inmediaciones del tianguis conocido como "La Nápoles, ubicado en la calle de Filadelfia entre las calles de Dakota y Nueva York en la Colonia Benito Juárez, C.P. 03840, en México, Distrito Federal, en el puesto identificado con el número 1. Indicio 1.1 Treinta (30) piezas de diversas prendas de vestir con la denominación BURBERRY: indicio 1.2. Treinta (30) piezas de diversas prendas de vestir con la denominación BURBERRY. Indicio 1.3. Veintiún (21) piezas de diversas prendas de vestir con la denominación BURBERRY. 1.4. Seis (06) bufandas o chalinas con el diseño (monograma de enrejado) BURBERRY. Más muestras extraídas de manera aleatoria para solicitud del dictamen. Un (1) chaleco color caqui con la denominación Burberry, Un (1) playera color negro con la denominación Burberry. Prendas de vestir, identificados por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 1-A. total de bienes localizados en el puesto identificado como número 1, ochenta y nueve (89) prendas de vestir que ostentan la marca BURBERRY. Puesto 2. Indicios 2.1 Treinta (30) piezas de diversas prendas de vestir con la denominación BURBERRY. Indicio 2.2 Veintiocho (28) piezas de diversas prendas de vestir con la denominación BURBERRY. Mas muestras extraídas de manera aleatoria para solicitud de dictamen. Un (1) vestido color rojo con la denominación BURBERRY. Un (1) gabardina color café con la denominación BURDERRY Prendas de vestir, identificados por los peritos en materia de propiedad intelectual como INDICIO 2-A. total de bienes localizados en el puesto identificado como número 2, sesenta (60) prendas de vestir Burberry".

**97.-** Averiguación Previa **738/UEIDDAPI/2013.-** Se decretó su aseguramiento, de los objetos de los cuales se obtuvieron en la práctica de cateo de seis de diciembre de dos mil trece, siendo en el siguiente: DOMICILIO. - Local denominado B, ubicado en la calle de Hidalgo, 2 (dos), colonia San Miguel Chiconcuac, Estado de México en el que se decretó el aseguramiento de setenta y cuatro (74) playeras que ostentan la leyenda "POLO".

**98.-** Averiguación Previa **538/UEIDDAPI/2010**, Se decretó el aseguramiento, de los objetos que se obtuvieron el 16 de diciembre de 2010, los siguientes objetos afectos a la misma, en virtud de que fueron puestos a disposición por elementos de la Policía Auxiliar SSPDF en fecha veintitrés de noviembre del año dos mil diez en los términos siguientes: En las inmediaciones del METRO ZARAGOZA, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fueron localizados 3 tres puestos semifijos los cuales se identifican como Puntos 1, 2 y 3, Del Punto identificado con el número 1 uno se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 2 dos se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 3 tres se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. En las inmediaciones del METRO PUEBLA, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fueron localizados 3 tres puestos semifijos los cuales se identifican como Puntos 4, 5 y 6: Del Punto identificado con el número 4 CUATRO se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 5 CINCO se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 6 SEIS se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. En las inmediaciones del MERCADO DE LA CALLE 8 OCHO, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fueron localizados 3 tres puestos semifijos los cuales se identifican como Puntos 7, 8 y 9: Del Punto identificado con el número 7 SIETE se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 8 OCHO se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 9 NUEVE se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y

empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. En las inmediaciones del METRO INDIOS VERDES, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fueron localizados 3 tres puestos semifijos los cuales se identifican como Puntos 10, 11 y 12: Del Punto identificado con el número 10 DIEZ se aseguraron: 335 trescientos treinta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de FONOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 11 ONCE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 12 DOCE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. En las inmediaciones del METRO POTRERO, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fue localizado 1 un puesto semifijo el cual se identifica como Punto 13: Del Punto identificado con el número 13 TRECE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. En las inmediaciones del METRO DIECIOCHO DE MARZO, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fue localizado 1 un puesto semifijo el cual se identifica como Punto 14: Del Punto identificado con el número 14 CATORCE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. En las inmediaciones de las calles MONTEVIDEO y POLITECNICO, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fueron localizados 2 dos puestos semifijos los cuales se identifican como Puntos 15, y 16: Del Punto identificado con el número 15 QUINCE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 16 DIECISEIS se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. En las inmediaciones de la calle PONIENTE 122 CIENTO VEINTIDOS, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fueron localizados 2 dos puestos semifijos los cuales se identifican como Puntos 17, y 18: Del Punto identificado con el número 17 DIECISIETE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Del Punto identificado con el número 18 DIECIOCHO se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 1 un aparato electrónico. Por ultimo en las inmediaciones de la calzada LEGARIA y SALINILLAS, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, lugar en donde fueron localizados 2 dos puestos semifijos los cuales se identifican como Puntos 19, y 20: Del Punto identificado con el número 19 DIECINUEVE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 2 dos aparatos electrónicos. Del Punto identificado con el número 20 VEINTE se aseguraron: 1755 mil setecientos cincuenta y cinco discos compactos de diversos títulos y empresas productoras de VIDEOGRAMAS, uno de los cuales es extraído, embalado y etiquetado por el perito oficial en materia de propiedad intelectual a efecto de que obre como evidencia en la presente indagatoria; ASIMISMO, se asegura en el lugar 2 dos aparatos electrónicos. **99.-** Averiguación previa **233/UEIDDAPI/2008**, Se decretó la retención el veintidós de octubre de dos mil ocho y el aseguramiento el diez de diciembre de dos mil ocho respecto de los objetos afectos a la misma, consistentes en: 3,030 FONOGRAMAS, 28,273 VIDEOGRAMAS, 41 APARATOS ELÉCTRICOS. el veintidós de octubre de dos mil ocho, se dictó acuerdo de retención de diversos objetos encontrados durante la inspección ministerial realizada el veintidós de octubre de dos mil ocho en los siguientes domicilios: 1.- Dos puestos semifijos ubicados en las inmediaciones de la estación del Sistema de Transporte Colectivo Metro BALDERAS, a un costado de la Alameda Colonia Centro,

Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, Ciudad de México, PRIMER PUNTO.- Doscientos (200) fonogramas, quinientos (500) videogramas y 5 (cinco) bocinas. SEGUNDO PUNTO. - Ciento treinta (130) fonogramas, mil cuatrocientos ochenta y ocho (1488) videogramas, 1 (un) televisor, 3 (tres) microcomponentes, 1 (un) discman, 1 (un) reproductor de DVD y 100 (cien) estuches). Objetos retenidos en la diligencia ministerial, que arrojan un total de: 330 (trescientos treinta) fonogramas, 1,988 (mil ochocientos ochenta y ocho) aparatos eléctricos consistentes en 1 (uno) televisor, 3 (tres) microcomponentes, 1 (un) Discman 1 (un) reproductor de DVD, 5 (cinco) bocinas y 100 (cien) estuches, Inspección ministerial del día diez de diciembre de dos mil ocho, en los siguientes domicilios: 1.- Tres puestos semifijos ubicados en las inmediaciones de la estación del Sistema de Transporte Colectivo Metro INSURGENTES, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México: PRIMER PUNTO - Mil (1000) fonogramas, ocho mil quinientos (8500) videogramas, 6 (seis) bocinas, 2 (dos), amplificadores, 1 (una) televisión, 2 (dos) reproductores de DVD, 1 (una) grabadora. SEGUNDO PUNTO.- Mil (1000) fonogramas, trece mil quinientos (13,500) videogramas, 1 (una) televisión, 6 (seis) bocinas, 2 (dos) amplificadores, 6 (seis) baffes, 2 (dos) reproductores de DVD, 1 (una) grabadora. TERCER PUNTO. - Setecientos (700) fonogramas, cuatro mil doscientos ochenta y cinco (4,285) videogramas, 2 (dos) televisores, 6 (seis) bocinas, 2 (dos) reproductores de DVD, 1 (una) grabadora. Objetos retenidos en la diligencia ministerial, que arrojan un total de: 2,700 (dos mil setecientos) fonogramas, 26,285 (veintiséis mil doscientos ochenta y cinco) 41 (cuarenta y uno) aparatos eléctricos consistentes en 4 (cuatro) televisores, 18 (dieciocho) bocinas, 4 (cuatro) amplificadores, 6 (seis) reproductores de DVD, 3 (tres) grabadoras, 6 (seis) baffes. **100.-** Averiguación previa **958/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento durante las inspecciones ministeriales de fecha veinticinco de agosto de dos mil dieciséis en los siguientes domicilios 1.- Calle Jaime Torres Bodet, casi esquina con calle Rivera de San Cosme, Colonia San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C. P. 06470. PUESTO 1.-87 (ochenta y siete) libros, mismo que se identifica como INDICIO 1. Más un libro (muestra representativa) con el título "LOS OJOS DE MI PRINCESA" de la editorial Diamante, mismo que se identifica como INDICIO 1-A. 2.- Calle Calzada México-Tacuba s/n casi esquina con Avenida de los maestros, Colonia Tlaxpana, 11370 Ciudad de México, en las inmediaciones de la estación de transporte colectivo metro NORMAL; PUESTO 1.- 47 (cuarenta y siete) libros, mismo que se identifica como INDICIO 1 Más un libro (muestra representativa) con el título "ARREBATOS CARNALES III" de la editorial Planeta, mismo que se identifica como INDICIO 1-A. 3.- Calle de Balderas, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 0600, en las inmediaciones del metro BALDERAS, a un costado de la plaza de la Ciudadela. PUESTO 1.- 100 (cien) libros, mismo que se identifica como INDICIO 1. Más un libro (muestra representativa) con el título "JUGUEMOS A LEER" (manual de ejercicios), de la editorial Planeta, mismo que se identifica como INDICIO 1-A. PUESTO 2.- 100 (cien) libros, mismo que se identifica como INDICIO 2. Más un libro (muestra representativa) con el título "JUGUEMOS A LEER" (manual de ejercicios), de la editorial Planeta, mismo que se identifica como INDICIO 2-A. PUESTO 3.- 100 (cien) libros, mismo que se identifica como INDICIO 3. Más un libro (muestra representativa) con el título "WIGETTA" un viaje mágico de la editorial Planeta, que se idéntica como INDICIO 3-A. PUESTO 4.- 100 (cien) libros, mismo que se identifica como INDICIO 4. Más un libro (muestra representativa) con el título "SANGRE DE CAMPEÓN, SIN CADENAS", Editorial Diamante mismo que se identificó INDICIO 4-A. PUESTO 5.- 100 (Cien) libros, mismo que se identifica como como INDICIO 5. Más un libro (muestra representativa) con el título "LOS OJOS DE MI PRINCESA" de la editorial Diamante, mismo que se identifica como INDICIO 5-A. PUESTO 6.-100 (cien) libros, mismo que se identifican como INDICIO 6. Más un libro (muestra representativa) con el título WIGETTA" un viaje mágico del editorial Planeta, que se identifican como INDICIO 6-A. PUESTO 7.- 100 (cien) libros, mismo que se identifica como INDICIO 7. Más un libro con el título "ARREBATOS CARNALES II" de la editorial Planeta, que se identifica como INDICIO 7-A. PUESTO 8.- 100 (cien) libros, mismo que se identifican como INDICIO 8. Más un libro (muestra representativa) con el título "LOS OJOS DE MI PRINCESA" de la editorial Diamante, mismo que se identifica como INDICIO 8-A. PUESTO 9.- 100 (cien) libros, mismo que se identifica como INDICIO 9. Más un libro (muestra representativa) con el título "LOS SEÑORES DEL NARCO" de la Editorial Grijalbo, mismo que se identifica como INDICIO 9-A. PUESTO 10.-100 (cien) libros, mismo que se identifica como INDICIO.-Más un libro con el título "SANGRE DE CAMPEÓN, INVICIBLE" de la Editorial Diamante, mismo que se identifica como INDICIO 10-A. PUESTO 11.- 180 (ciento ochenta), libros mismo que se identifica, como INDICIO 11. Más un libro con el título "WIGETTA" un viaje mágico del editorial Planeta, mismo que se identifica como INDICIO 11-A. 4.- Avenida Insurgentes Sur esquina con Tlaxcala Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06100. PUESTO 1.-97 (noventa y siete), mismos que se identifican como INDICIO 1. Más un libro (muestra representativa) con el título "JUVENTUD EN EXTASIS" de la Editorial Diamante, mismo que se identifica como INDICIO 1-A. Por lo que en este acto se decreta el formal ASEGURAMIENTO de los objetos antes descritos y que fueron asegurados precautoriamente en la inspección ministerial realizada por la Representación Social de la Federación, el día veinticinco de agosto de dos mil dieciséis, en los domicilios antes mencionados. Lo anterior, por lo manifestado por los peritos en materia de Propiedad Intelectual, en su dictamen con número de folio 72278. Objetos retenidos en la diligencia ministerial, que arrojan un total de: 1425 (mil cuatrocientos veinticinco) libros de diferentes títulos y editoriales. **101.-** Averiguación previa **523/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de retención emitido el veintidós de octubre de dos mil ocho y el del aseguramiento fecha diez de diciembre de dos mil ocho respecto de 2,701 FONOGRAMAS, 6,513

VIDEOGRAMAS, 7 APARATOS ELÉCTRICOS, inspección ministerial realizada el seis de abril de dos mil quince en los siguientes domicilios: 1.- Seis puestos semifijos instalados en las Inmediaciones de la estación del Sistema de Transporte Colectivo Metro, CUITLAHUAC, localizada en Calzada México-Tacuba, Colonia Popotla, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11400, Ciudad de México: PUESTO 1.- quinientos un (501) videogramas y una pantalla de la marca LG, cuatro bocinas de color gris y un ecualizador SOUND TRACK. PUESTO 2.- quinientos un (501) videogramas-PUESTO 3.- quinientos un (501) videogramas. PUESTO 4.- quinientos un (501) videogramas. PUESTO 5.- quinientos un (501) videogramas. PUESTO 6.- quinientos un (501) videogramas. 2.- DOS puestos semifijos instalados en las Calle Marruecos, Esquina con Calle Cantón, Colonia Romero Rubio, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15400, México: PUESTO 1.- dos mil setecientos un (2,701) fonogramas. PUESTO 2.- quinientos un (501) videogramas, así como una pantalla marca MITSUI. 3.- Seis puestos semifijos instalados en Calle Sabino, entre las Calles Manuel Carpio y Eligio Ancona, Colonia Santa María La Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06400, México: PUESTO 1.- quinientos un (501) videogramas. PUESTO 2.- quinientos un (501) videogramas.-PUESTO 3.- quinientos un (501) videogramas. PUESTO 4.- quinientos un (501) videogramas. PUESTO 5.- quinientos un (501) videogramas. PUESTO 6.- quinientos un (501) videogramas. Objetos retenidos en la diligencia ministerial, que arrojan un total de: 2,701 (dos mil setecientos uno) FONOGRAMAS, 6,513 (seis mil trece) VIDEOGRAMAS y 7 (siete) APARATOS ELÉCTRICOS. **102.-** Averiguación previa **225/UEIDDAPI/2016**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento precautorio el veintiuno de agosto de dos mil once, respecto de diversos objetos encontrados en Calle Oro, esquina Monterrey, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06700, siendo los siguientes: 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 43 (cuarenta y tres) objetos que ostentan la marca LOUIS VUITTON. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 65 (sesenta y cinco) objetos que ostentan la marca LOUIS VUITTON. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 19 (diecinueve) objetos que ostentan la marca LOUIS VUITTON. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 07 (siete) objetos que ostentan la marca CHANEL. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 24 (veinticuatro) objetos que ostentan la marca ADIDAS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 167 (ciento sesenta y siete) objetos que ostentan la marca ADIDAS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 10 (diez) objetos que ostentan la marca ADIDAS. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 09 (nueve) objetos que ostentan la marca ADIDAS. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 15 (quince) objetos que ostentan la marca ADIDAS. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 16 (dieciséis) objetos que ostentan la marca ADIDAS. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 14 (catorce) objetos que ostentan la marca ADIDAS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 19 (diecinueve) objetos que ostentan la marca ADIDAS. – **103.-** Averiguación previa **226/UEIDDAPI/2016**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento precautorio el veintiuno de agosto de dos mil once, respecto de diversos objetos encontrados en Cerrada del Oro, entre las Calles Colima y Monterrey, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06700, Tianguis denominado “El Oro”, siendo los siguientes: 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 37 (treinta y siete) objetos que ostentan la obra DISNEY (CARS, TOY STORY y otros). 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 28 (veintiocho) objetos que ostentan la obra DISNEY (CARS, TOY STORY y otros). 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 24 (veinticuatro) objetos que ostentan la obra DISNEY (CARS, TOY STORY y otros). 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 108 (ciento ocho) objetos que ostentan la obra DISNEY (CARS, TOY STORY y otros). 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 91 (noventa y uno) objetos que ostentan la obra DISNEY (CARS, TOY STORY y otros). 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 40 (cuarenta) objetos que ostentan la marca TOUS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 42 (cuarenta y dos) objetos que ostentan la marca TOUS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 21 (veintiún) objetos que ostentan la marca TOUS. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 05 (cinco) objetos que ostentan la marca TOUS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 16 (dieciséis) objetos que ostentan la marca TOUS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 32 (treinta y dos) objetos que ostentan la marca TOUS. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 24 (veinticuatro) objetos que ostentan la obra VIACOM (DORA LA EXPLORADORA, BOB ESPONJA). 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 10 (diez) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 40 (cuarenta) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 24 (veinticuatro) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 22 (veintidós) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (una) bolsa de color negro conteniendo 52 (cincuenta y dos) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 05 (cinco) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 20 (veinte) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 21 (veintiún) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 25 (veinticinco) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 25 (veinticinco) objetos que ostentan la marca PUMA. 1 (un) costal de color blanco conteniendo 10 (diez) objetos que ostentan la marca BEN 10. **104.-** averiguación previa **225/UEIDDAPI/2008**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento el 17 de agosto de dos mil nueve, respecto de diversos objetos encontrados en PLAZA MILLENIUM, ubicada en Avenida Hidalgo, número ciento treinta y dos, entre Avenida Radial Tlaxcaltecas y Calle Río Lerma, Colonia La Romana, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Local 9, Pasillo 8, Local 17, Pasillo 9, Local 17, Pasillo 15, Local 25, Pasillo 22, Local 17, Pasillo 23, Local 22, Pasillo 25, Local 14, Pasillo 30, Local 16, Pasillo 27, Local 7, Pasillo 28, siendo los siguientes: 1.- Doscientos (200) fonogramas en formato de disco óptico, al parecer apócrifos. 2.- Veinte mil doscientos cincuenta (20,250) videogramas en formato de



disco óptico, al parecer apócrifos. 3.- Dieciséis aparatos electrónicos consistentes en a) Un DVD, marca SONY en malas condiciones de uso. b) Un Televisor, marca IBW INTERNACIONAL, en malas condiciones de uso. c) Un Televisor, marca TOSHIBA, en malas condiciones de uso. d) Un DVD, marca DAEWOO, en malas condiciones de uso. e) Un Televisor, marca TRINITRON, en malas condiciones de uso. f) Un DVD, marca SPELER, en malas condiciones de uso. g) Dos quemadores con ocho DVD cada uno, en malas condiciones de uso. h) Un cerebro, en malas condiciones de uso. i) Un Amplificador, marca J&B, en malas condiciones de uso. j) Una Bocina sin marca, en malas condiciones de uso. k) Un minicomponente, marca SONY, en malas condiciones de uso l) Una bocina sin marca, en malas condiciones de uso. ll) Dos Woofer, en malas condiciones de uso. m) Un Televisor, marca SONY WEGA, en malas condiciones de uso. n) Un DVD, marca PHILIPS, en malas condiciones de uso. ñ) Un Televisor, marca DAEWOO, en malas condiciones de uso. o) Un minicomponente, marca DAEWOO, en malas condiciones de uso. p) Un minicomponente, marca SONY, en malas condiciones de uso. q) Tres Bocinas, en malas condiciones de uso. r) Un DVD, marca SONY, en malas condiciones de uso. s) Un Televisor, marca MITSUI, en malas condiciones de uso. t) Un DVD, marca SONY, en malas condiciones de uso. u) Un Televisor, marca PHILCO, en malas condiciones de uso. v) Un Televisor, marca TRINITRON, en malas condiciones de uso. w) Un DVD, marca LG, en malas condiciones de uso. x) Un Televisor, marca TRINITRON, en malas condiciones de uso. y) Un DVD, marca DAEWOO, en malas condiciones de uso. z) Un Minicomponente, marca LG, en malas condiciones de uso. 4.- 350 (trecientos cincuenta) discos ópticos vírgenes. **105.-Averiguación Previa 15/UEIDDAPI/2014**, por este medio se hace del conocimiento que, se dictó acuerdo de aseguramiento respecto de diversos objetos encontrados en operativo realizado por esta Unidad, siendo los siguientes: 1.- METRO CHILPANCINGO HIPÓDROMO, AVENIDA INSURGENTES, ESQUINA CON TLAXCALA, FRENTE AL METROBÚS CHILPANCINGO, COLONIA HIPÓDROMO CONDESA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06100, CIUDAD DE MÉXICO. PUESTO 1, INDICIO 1, consistente en 2000 (dos mil), videogramas de diferentes títulos y empresas cinematográficas, en regular estado de conservación; 2000 (dos mil), fonogramas de diferentes títulos y empresas en regular estado de conservación. INDICIO 1-A; 1 (uno), videograma con el título "EL ULTIMO SAMURÁI". PUESTO 2, INDICIO 1, consistente en 1000 (mil), videogramas de diferentes títulos y empresas cinematográficas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A; 1 (uno), videograma con el título "ROBOTS". PUESTO 3, INDICIO 1, consistente en 151 (ciento cincuenta y uno), videogramas de diferentes títulos y empresas cinematográficas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A; 1 (uno), videograma con el título "FRANKENWEENIE". 2.- AVENIDA MARINA NACIONAL, CALLE MAR ADRIÁTICO, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C. P. 11410, CIUDAD DE MÉXICO; AVENIDA UNIVERSIDAD CERCA DEL PARABUS PSICOLOGÍA. PUESTO 1 INDICIO 1, INDICIO 2: consistente 600 (seiscientos) videogramas de diferentes títulos y empresas cinematográficas, en regular estado de conservación y 1000 (mil) fonogramas de diferentes títulos y empresas en regular estado de conservación; así como, 4 (cuatro), aparatos electrónicos consistentes en: un televisor, un reproductor de DVD, una bocina y un microcomponente. INDICIO 1-A 1 (uno), videograma con el título "WOLVERINE INMORTAL". INDICIO 1-A 1 (uno), fonograma con el título "JENNY RIVERA DOS BOTELLAS DE MEZCAL". 3.- AVENIDA INSURGENTES, COLONIA LINDAVISTA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, EN LAS INMEDIACIONES DEL METRO INDIOS VERDES. PUESTO 1 INDICIO 1, INDICIO 2; consistente 2000 (dos mil) videogramas de diferentes títulos y empresas cinematográficas, en regular estado de conservación y 2000 (dos mil), fonogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A 1 (uno) videograma con el título "ROBOTS". INDICIO 2-A 1 (uno) fonograma con el título "THALIA". 4.- CALZADA IGNACIO ZARAGOZA, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO, EN LAS INMEDIACIONES DEL METRO BOULEVARD, PUERTO AÉREO. PUESTO 1, INDICIO 1; 900 (novecientos), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación. INDICO 1-A 1 (uno), videograma con el título "HECHIZADA". PUESTO 2, INDICIO 1, consistente en 750 (setecientos cincuenta) videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A 1 (uno), videograma con el título "WOLVERINE INMORTAL". PUESTO 3, INDICIO 1, INDICIO 2; 2000 (dos mil), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación y 2000 (dos mil), videogramas de diferentes títulos y empresas en regular estado de conservación. INDICIO 1-A. 1 (uno), videograma con el título "ROBOTS". PUESTO 4, INDICIO 1, consistente en 1250 (mil doscientos), videogramas de diferentes títulos y empresas en regular estado de conservación. INDICIO 1-A, 1 (uno), videograma con el título "IRON MAN 2". 5.-AMPLIACIÓN ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CIUDAD DE MÉXICO, EN LAS INMEDIACIONES DEL METRO PANTITLÁN. PUESTO 1, INDICIO 3000 (tres mil), fonogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A, 1 (uno), fonograma con el título "EL KOMANDER". PUESTO 2, INDICIO 1, 4000 (cuatro mil), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A, 1 (uno), videograma con el título "LA ERA DE HIELO". PUESTO 3, INDICIO 1, 5000 (cinco mil), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A, 1 (uno), videograma con el título "ROBOTS". 6.- COLONIA MOCTEZUMA, CALLE DEL MERCADO SIN NÚMERO, ENTRE LAS CALLES ORIENTE 158 Y ORIENTE 164, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CÓDIGO POSTAL 15530. PUESTO 1, INDICIO 1, INDICIO 2; 1500 (mil quinientos), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación, así como 3 (tres), aparatos electrónicos consistentes en: un televisor, un reproductor de DVD y una bocina. INDICIO 1-A. 1 (uno), videograma con el título "LA ERA DE HIELO 3". PUESTO 2 INDICO 1, INDICIO 3; 1250 (mil doscientos cincuenta), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado

de conservación; 260 (doscientos sesenta) videogramas de diferentes títulos y empresas en regular estado de conservación, así como, 3 (tres), aparatos electrónicos consistentes en: un televisor, un reproductor de DVD y una bocina. INDICIO 1-A. 1 (uno) videograma con el título "LA ERA DE HIELO 3". PUESTO 3 INDICO 1, INDICIO 2; 2250 (dos mil doscientos cincuenta), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación; así como, 3 (tres), aparatos electrónicos consistentes en: un televisor, un reproductor de DVD y una bocina. INDICIO 1-A 1 (uno), videograma con el título "LA ERA DE HIELO". PUESTO 4, INDICIO 1, 1224 (mil doscientos veinticuatro), videojuegos de diferentes títulos en regular estado de conservación. INDICIO 1-A, 1 (uno), videojuego con el título XBOX 360 titulado "CALL OF DUTY BLACK OPS II". 7.-AVENIDA ANILLO DE CIRCUNVALACIÓN, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, EN LAS INMEDIACIONES DEL METRO MERCED. PUESTO 1, INDICIO 1, INDICIO 2; 4000 (cuatro mil), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación; así como, 3 (tres), aparatos electrónicos consistentes en: un televisor, un reproductor de DVD y una bocina. INDICIO 1-A. 1 (uno), videograma con el título "LA ERA DE HIELO 3". PUESTO 2, INDICIO 1, INDICIO 2; 5000 (cinco mil) videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación; así como, 3 (tres), aparatos electrónicos consistentes en: un televisor, un reproductor de DVD y una bocina. INDICIO 1-A. 1 (uno), videograma con el título "ROBOTS". PUESTO 3, INDICIO 1, INDICIO 2; 5000 (cinco mil), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación; así como, 3 (tres), aparatos electrónicos consistentes en: un televisor, un reproductor de DVD y una bocina. INDICIO 1-A. 1 (uno), videograma con el título "WOLVERINE INMORTAL". PUESTO 4, INDICIO 1, 4000 (cuatro mil), videogramas de diferentes títulos y empresas, en regular estado de conservación. INDICIO 1-A, 1 (uno), videojuego con el título "TITANES DEL PACIFICO". Por lo que, una vez realizado el conteo de todos y cada uno de los objetos antes descritos, hacen un total de 44,911 (cuarenta y cuatro mil novecientos once), videogramas y 8,000 (ocho mil) fonogramas, 1,224 (mil doscientos veinticuatro), videojuegos, además del muestreo constante de 18 (dieciocho), videogramas de diversos títulos y 3 (tres), fonogramas y 2 (dos), videojuegos, así como 22 (veintidós), aparatos electrónicos. Haciendo un gran total de: 54, 180 (cincuenta y cuatro mil ciento ochenta), objetos. . **106.-Averiguación Previa 287/UEIDDAPI/2010**, por este medio se hace del conocimiento que, se dictó acuerdo de aseguramiento del 19 de agosto de 2010, los siguientes objetos afectos a la misma, en virtud de que fueron puestos a disposición por elementos de la Policía Auxiliar SSPDF en los términos siguientes :de la persona de nombre Carlos Tadeo Rodríguez Rodríguez, una mochila de color negra, que en su interior tenía cuatro bocinas, una pila, una fuente de poder, un discman de color negro, diecisiete discos en formato dvd en bolsa de celofán; de la persona de nombre Carlos Alberto Maldonado Montes una mochila de jerga en varios colores que en su interior tiene cuatro bocinas, una pila, una fuentes de poder así como diecinueve discos en formato MP3 y normal de música, así como cincuenta y cinco bolsas de celofán. **107.-Averiguación Previa 561/UEIDDAPI/2015**, por este medio se hace del conocimiento que se dictó acuerdo de aseguramiento respecto de los objetos contenidos, a través del Pedimento de Importación número 3433 5004178, encontrados en el ALMACÉN FISCAL DE LA ADUANA DE LA CIUDAD DE LAREDO, TAMAULIPAS, con domicilio ubicado en Avenida Reforma sin número, entre Municipio Libre y Lago de Chapala Colonia Burócratas, en Nuevo Laredo, Tamaulipas (600) SEISCIENTAS CLAVIJAS Y/O CONECTORES PARA ENERGÍA ELÉCTRICA que al parecer ostentan el signo distintivo por el registro marcario NÚMERO 1119901 y 1164762 y signo distintivo "APPLE". **108.- Averiguación Previa 206/UEIDDAPI/2013**. FECHA DE ASEGURAMIENTO: VEINTISÉIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO: ADUANA DE PROGRESO, EN EL ESTADO DE YUCATÁN. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 96 piezas (diademas y prendedores) 60 piezas (diademas) 60 piezas (diademas) 180 piezas (broches o pins) 180 piezas (prendedores) 180 piezas (collar y aretes metálicos) 180 piezas (collar y aretes de plástico) y 240 piezas (aretes metálicos) que ostentan la marca "HELLO KITTY", objetos que ostentan falsificación del signo distintivo "HELLO KITTY", protegido por los Títulos de Registro de Marca 783931 y 863442, relacionados con el conocimiento de embarque número ATLPRO91402025 y con el pedimento de importación número 062838600800843 y vehículo camioneta, tipo estaquitas, color blanco, dos puertas, modelo 2005, marca Chevrolet, línea LUV, chasis cabina, clase comercial, tipo 5, serie BGGTFRC164A145667, placas de circulación, YN-00-096, del Estado de Yucatán. **109.- Averiguación Previa 341/UEIDDAPI/2015**. FECHA DE RETENCIÓN: VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN: Contenedor TCKU3516199, ubicado en la Aduana de Manzanillo, en el Estado de Colima. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 08 (ocho) prendas de vestir consistentes en saco y pantalón (traje) que presentan leyendas y etiquetas de tela y de cartón con la denominación "Boos Hugo BOSS", 3 (TRES DE ELLOS DE COLOR AZUL MARINO, 3 (tres) de ellos en color negro liso y 2 (dos) de color negro rayados, los cuales ostentan el signo distintivo protegido por el título de registro marcario número 422854. **110.- Averiguación Previa 398/UEIDDAPI/2013**. FECHA DE ASEGURAMIENTO: DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL TRECE. DOMICILIO O LUGAR ASEGURAMIENTO: Puesto semifijo UNO localizado en: AVENIDA ARCOS DE BELÉN, SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, AFUERA DE LA ESTACIÓN SALTO DEL AGUA, DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO, CÓDIGO POSTAL 06720, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO DISTRITO FEDERAL. DESCRIPCIÓN DE BIENES: INDICIO 1.- Una bolsa con sesenta y tres prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "ADIDAS" Una bolsa con cuarenta y una prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "ADIDAS" Una bolsa con cuatro zapatos deportivos tenis que ostentan el signo distintivo "ADIDAS" Una bolsa con catorce relojes que ostentan el signo distintivo "ADIDAS" Una bolsa con

cuarenta prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "NIKE" Una bolsa con nueve relojes que ostentan el signo distintivo "NIKE" Una bolsa con cincuenta prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "PUMA" Una bolsa con diecisiete prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "PUMA" Una bolsa con dieciséis lentes que ostentan el signo distintivo "PUMA" Una bolsa con treinta y cinco relojes que ostentan el signo distintivo "PUMA" Una bolsa con dieciocho lentes que ostentan el signo distintivo "PUMA". Una bolsa con treinta y cinco relojes que ostentan el signo distintivo "PUMA"; Una bolsa con dieciocho lentes que ostentan el signo distintivo "PUMA"; 18 playeras que ostentan falsificación de los signos distintivos, protegido por los Títulos de Registro de Marca 485069 y/o 459902, cuyo titular es "TOMMY HILFIGER LICENSING, LLC.". INDICIO 1 "A": Una chamarra deportiva, dos mochilas, una gorra un zapato tenis, un reloj, todos con el signo distintivo "ADIDAS". INDICIO 1 "B": Dos relojes y una gorra que ostentan el signo distintivo "NIKE". INDICIO 1 "C": Dos lentes, una gorra y dos relojes con el signo distintivo "PUMA". INDICIO 1 "D": Dos playeras con el signo distintivo "TOMMY HILFIGER"; FECHA DE ASEGURAMIENTO: DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL TRECE. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO: Puesto semifijo DOS localizado en AVENIDA CUAUHTÉMOC, SIN NÚMERO, COLONIA ROMA NORTE, AFUERA DE LA ESTACIÓN CUAUHTÉMOC, DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO, CÓDIGO POSTAL 06700, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. DESCRIPCIÓN DE BIENES: INDICIO 2: Una bolsa con diecisiete prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "POLO", Una bolsa con veinticinco prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "ABERCROMBIE" Una bolsa con cincuenta prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "ABERCROMBIE" Una bolsa con quince prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "HUGO BOSS" Una bolsa con diez prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "BURBERRY"; Una bolsa con cuatro bolsos para dama que ostentan el signo distintivo "CAROLINA HERRERA. INDICIO 2 "A": Dos playeras y una gorra con el signo distintivo "POLO". INDICIO 2 "B": una playera con el signo distintivo "ABERCROMBIE". INDICIO 2 "C": Una camisa con el signo distintivo "HUGO BOSS". INDICIO 2 "D": Una blusa para dama con el signo distintivo "BURBERRY". INDICIO 2 "D": Una Bolsa para dama con el signo distintivo "CAROLINA HERRERA"; FECHA DE ASEGURAMIENTO: DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL TRECE. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN: Puesto semifijo TRES localizado en AVENIDA REVOLUCIÓN SIN NÚMERO, ESQUINA DOCTOR GALVÉZ, COLONIA SAN ÁNGEL, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01000, MÉXICO DISTRITO FEDERAL. DESCRIPCIÓN DE BIENES: INDICIO 3: Una bolsa con doscientos sesenta lentes que ostentan falsificación de los signos distintivos, protegido por los Títulos de Registro de Marca 512715 y/o 507809, cuyo titular es "LUXXOTICA GROUP S.P.A.", Una bolsa que contiene ocho relojes que ostentan el signo distintivo "LACOSTE", Una bolsa que contiene once prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "LACOSTE", Una bolsa que contiene setenta y cinco prendas de vestir "HOLLISTER", Una bolsa que contiene dos bolsos para dama que ostenta el signo distintivo "MICHAEL KORS", Una bolsa que contiene dos bolsos para dama que ostentan falsificación de los signos distintivos, protegido por el Título de Registro de Marca 572673, cuyo titular es "LOUIS VUITTON MALLETIER". INDICIO 3 "A": Dos lentes con el signo distintivo "RAY BAN". INDICIO 3 "B": Dos playeras y dos relojes con el signo distintivo "LACOSTE". INDICIO 3 "C": Dos playeras con el signo distintivo "HOLLISTER". INDICIO 3 "D": Una Bolsa para dama con el signo distintivo "MICHAEL KORS". INDICIO 3 "E": Una Bolsa para dama con el signo distintivo "LOUIS VUITTON".

**111-** Averiguación Previa **432/UEIDDAPI/2010**. FECHA DE RETENCIÓN: ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN: Contenedor NYKU5867950, al amparo del conocimiento de embarque NYKS2333791560. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 05 (cinco) paquetes de calcetines con 12 (doce) pares cada uno que al parecer ostentan el signo distintivo "AMERICA"; 05 (cinco) paquetes de calcetines con 12 (doce) pares cada uno que al parecer ostentan el signo distintivo "PUMA"; 05 (cinco) paquetes de calcetines con 12 (doce) pares cada uno que al parecer ostentan el signo distintivo "GUADALAJARA"; 05 (cinco) paquetes de calcetines con 12 (doce) pares cada uno que al parecer ostentan el signo distintivo "CRUZ AZUL", FECHA DE RETENCIÓN: ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN: Contenedor NYKU4149305, al amparo del conocimiento de embarque NYKS2400554380. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 04 (cuatro) pares de zapatos deportivos que al parecer ostentan el signo distintivo "ADIDAS"; 04 (cuatro) pares de zapatos deportivos que al parecer ostentan el signo distintivo "NIKE"; 04 (cuatro) pares de zapatos deportivos que al parecer ostentan el signo distintivo "PUMA", FECHA DE RETENCIÓN: DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN: Contenedor NYKU5879817 al amparo del conocimiento de embarque NYKS2002246290. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 01 (una) patineta con el personaje de "SPIDERMAN"; 02 (dos) muñecos con el personaje de "BATMAN"; 07 (siete) artículos con la marca BEN 10: 02 (dos) muñecos, 03 (tres) lanza burbujas y 02 (dos) juegos de vasos y platos para fiesta; 08 (ocho) pelotas de hule: 02 (dos) de "NEMO", 02 (dos) de "PRINCESAS", 02 (dos) de "MICKEY MOUSE", y 02 (dos) de "WINNIE POOH"; 02 (dos) juegos de vasos y platos para fiesta de la obra "HANNA MONTANA"; 08 (ocho) juguetes de "WINNIE POOH"; 04 (cuatro) muñecos y 04 (cuatro) juegos de té; 02 (dos) cajas de la marca "TRANSFORMERS", en cuyo interior tiene un personaje de "WINNIW POOH".

**112.-** Averiguación Previa **450/UEIDDAPI/2013**. FECHA DE RETENCIÓN: VEINTIDOS DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN: Contenedor TRHU2047752, localizado en la Aduana de Manzanillo, Estado de Colima. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 5055 (cinco mil cincuenta y cinco) paquetes que contienen muñecas en la cual se aprecia una obra protegida por el registro de obra VA-1-793-623 cuyo titular es "MATTEL, INC." identificadas como "INDICIO 1"; y, 04 (cuatro) paquetes que contienen muñecas en la cual se aprecia una obra protegida por el registro de obra VA-1-793-

623 cuyo titular es "MATTEL, INC." identificadas como "INDICIO 1-A". **113.-** Averiguación Previa **505/UEIDDAPI/2010**. 05 (cinco) teléfonos celulares que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía 4974192060 y asegurados el veinte de diciembre de dos mil diez; 335 (trescientos treinta y cinco) cartones que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "KINGSTON TECHNOLOGY CORPORATION", objetos relacionados con la guía 4148556635 y asegurados el veinte de diciembre de dos mil diez; 50 (cincuenta) tarjetas de memoria SD y 28 (veintiocho) memorias USB que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "KINGSTON TECHNOLOGY CORPORATION", objetos relacionados con la guía 44387650422 y asegurados el veinte de diciembre de dos mil diez; 5,747 (cinco mil setecientos cuarenta y siete) protectores de pantalla y 985 (novecientos ochenta y cinco) cajas de cartón para audífono que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía 44387650422 y asegurados el veinte de diciembre de dos mil diez; 10 (diez) anillos que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "PUMA AG RUDOLF DASSLER SPORT"; 08 (anillos) que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "PLAY BOY ENTERPRISES INTERNATIONAL, INC.", objetos relacionados con la guía 1256146692 y asegurados el veinte de diciembre de dos mil diez.; 02 (dos) piezas (IPAD) que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía 1823103214 y asegurados el veintiocho de enero de dos mil once; 84 (ochenta y cuatro) baterías, 49 (cuarenta y nueve) fundas. 69 (sesenta u nueve carcasas, 20 (veinte cargadores), 20 (veinte) adaptadores y 2 (dos) cargadores que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía EE367500443CN y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 01 (una) IPOD, 4 (cuatro) relojes, 5 (cinco) cinco teléfonos que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía EE4706955393CN y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 03 (tres) teléfonos que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía EE316175348CN y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 01 (un) teléfono que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía EE230590071CN y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 02 (dos) teléfonos que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía RF005226920SG y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 08 (ocho) pares de tenis que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "PUMA AG RUDOLF DASSLER SPORT", objetos relacionados con la guía RF434958313CN y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 10 (diez) relojes que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "PUMA AG RUDOLF DASSLER SPORT", objetos relacionados con la guía RB132611307HK y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 10 (diez) relojes que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "PUMA AG RUDOLF DASSLER SPORT", objetos relacionados con la guía RB1326966381HK y asegurados el primero de febrero de dos mil once; 600 (seiscientas) etiquetas y 2000 (dos mil) accesorios (manos libres) que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "MOTOROLA INC.", objetos relacionados con la guía EE843710928HK y asegurados el primero de febrero de dos mil once; y, 01 (un) teléfono que al parecer ostentan falsificación de las marcas y diseños propiedad de "APPLE, INC.", objetos relacionados con la guía EE370353643CN y asegurados el dieciséis de febrero de dos mil once; **114.-** Averiguación Previa **704/UEIDDAPI/2014**. FECHA DE ASEGURAMIENTO: NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO: LOCAL 17 (DIECISIETE) DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE REPÚBLICA DE VENEZUELA NÚMERO 72 (SETENTA Y DOS), COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06010, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 01 (Una) bolsa de plástico color negro que contiene 34 (treinta y cuatro) mochilas de diversos colores que presentan la leyenda "DISNEY"; 01 (Una) bolsa de plástico color negro que contiene 32 (treinta y dos) mochilas de diversos colores que presentan la leyenda "DISNEY"; 01 (Una) bolsa de plástico que contiene 24 (veinticuatro) mochilas de diversos colores que presentan la leyenda "DISNEY"; 01 (Una) bolsa de plástico color negro que contiene 30 (treinta) mochilas de diversos colores que presentan la leyenda "DISNEY"; 01 (Una) bolsa de plástico color negro que contiene 40 (cuarenta) mochilas de diversos colores que presentan la leyenda "DISNEY"; 01 (Una) bolsa de plástico color negro que contiene 114 (ciento catorce) lapiceras de diversos colores que presentan la leyenda "DISNEY"; y, 03 (tres) mochilas y 01 (una) lapicera, que presenta la leyenda "DISNEY" EMBALADAS Y etiquetadas en una bolsa de plástico transparente, identificados como indicio 1-A. **115.-** Averiguación Previa. **734/UEIDDAPI/2015**. FECHA DE ASEGURAMIENTO: TRES DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS y DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. DOMICILIOS O LUGAR DE ASEGURAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 447 (cuatrocientas cuarenta y siete) prendas de vestir que ostentan el signo distintivo "adidas" y diseño, protegido por los Títulos de Registro de Marca 514988 y 897130; y, 1 (una) playera que ostenta el signo distintivo "adidas" y diseño, protegido por los Títulos de Registro de Marca 514988 y 897130. Objetos localizados el diecisiete de junio de dos mil quince, en el local comercial marcado con el número 55, de la plaza comercial llamada "PLAZA OLIMPIA", con domicilio en calle Venustiano Carranza número 14, colonia Centro, alcaldía (antes delegación) Cuauhtémoc, Ciudad de México (antes Distrito Federal). 105 (ciento cinco) prendas de vestir deportivas, las cuales presentan el signo distintivo "adidas" y diseño, protegido por los Títulos de Registro de Marca 514988 y 897130, identificadas como "INDICIO 1"; y, 1 (una) playera que presenta el signo

distintivo "adidas" y diseño, protegido por los Títulos de Registro de Marca 514988 y 897130, identificadas como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el diecisiete de junio de dos mil quince, en el inmueble localizado en la calle San Antonio Tomatlán número 15, local comercial identificado como interior número 4, colonia Centro, delegación alcaldía (antes delegación) Cuauhtémoc, Ciudad de México (antes Distrito Federal). 187 (ciento ochenta y siete) prendas de vestir deportivas, las cuales presentan el signo distintivo "adidas" y diseño, protegido por los Títulos de Registro de Marca 514988 y 897130, identificadas como "INDICIO 1"; y, 2 (dos) playeras que presentan el signo distintivo "adidas" y diseño, protegido por los Títulos de Registro de Marca 514988 y 897130, identificadas como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el diecisiete de junio de dos mil quince, en el inmueble localizado en la calle San Antonio Tomatlán número 15-Bis, colonia Centro, delegación alcaldía (antes delegación) Cuauhtémoc, Ciudad de México (antes Distrito Federal). **116.-** Averiguación Previa **847/UEIDDAPI/2014** FECHA DE ASEGURAMIENTO: CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO: Contenedor CLHU 899805 2, al amparo del manifiesto 11257314003058, conocimiento MSCUDY851331. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 249 (doscientos cuarenta y nueve) trajes (saco y pantalón); 692 (seiscientos noventa y dos) pantalones; 268 (doscientas sesenta y ocho) playeras; 358 (trescientos cincuenta y ocho) camisas; 28 (veintiocho) chamarras; 420 (cuatrocientas veinte) pares de calcetines; 575 (quinientas setenta y cinco) gorras; 2, 237 (dos mil doscientos treinta y siete) corbatas; y, 46 (cuarenta y seis) pares de zapatos. Objetos que ostentan ilícitamente los signos distintivos "ARMANI", "GA y Diseño" y/o "EMPORIO ARMANI y Diseño", protegidos por los Títulos de Registro de Marcas 404515, 1061615 y 668503, respectivamente. **117.-** Averiguación Previa. **944/UEIDDAPI/2015** FECHAS DE RETENCIÓN, DOMICILIOS O LUGAR DE RETENCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 140 (ciento cuarenta) prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "HOLLISTER", identificadas como "INDICIO 1"; 30 (treinta) prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación de los signos distintivos "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificadas como "INDICIO 2"; 01 (una) prenda de vestir que al parecer ostenta falsificación del signo distintivo "HOLLISTER", identificada como "INDICIO 1-A"; y, 01 (una) prenda de vestir que al parecer ostenta falsificación de los signos distintivos "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificada como "INDICIO 2-A". Objetos localizados Y retenidos el siete de octubre de dos mil quince, en el LOCAL COMERCIAL MARCADO CON EL NÚMERO 4 (CUATRO) del inmueble denominado "PASAJE CRISTAL", MEJOR CONOCIDO COMO PLAZA CRISTAL UBICADO EN LA "CALLE RODRÍGUEZ PUEBLA NÚMERO 19 (DIECINUEVE) COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06000. 113 (ciento trece), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "HOLLISTER y Diseño", identificadas como "INDICIO 1"; 206 (doscientos seis), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificadas como "INDICIO 2"; 02 (dos), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "HOLLISTER y Diseño", identificadas como "INDICIO 1-A"; 02 (dos), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificadas como "INDICIO 2-A"; Objetos localizados y retenidos el siete de octubre de dos mil quince, en el LOCAL COMERCIAL MARCADO CON EL NÚMERO 5 (CINCO) BIS del inmueble denominado "PASAJE CRISTAL", MEJOR CONOCIDO COMO PLAZA CRISTAL UBICADO EN LA "CALLE RODRÍGUEZ PUEBLA NÚMERO 19 (DIECINUEVE) COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06000. 1373 (mil trescientas setenta y tres), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificadas como "INDICIO 1"; 100 (cien), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "HOLLISTER", identificadas como "INDICIO 2"; 01 (una), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificadas como "INDICIO 1-A"; y, 01 (una), prenda de vestir que al parecer ostenta falsificación del signo distintivo "HOLLISTER", identificado como "INDICIO 2-A"; objetos localizados y retenidos el siete de octubre de dos mil quince, en el LOCAL COMERCIAL MARCADO CON EL NÚMERO 6 (SEIS) del inmueble denominado "PASAJE CRISTAL", MEJOR CONOCIDO COMO PLAZA CRISTAL UBICADO EN LA "CALLE RODRÍGUEZ PUEBLA NÚMERO 19 (DIECINUEVE) COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06000. 220 (doscientas veinte) prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que al parecer ostenta falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificada como "INDICIO 1-A"; objetos localizados el siete de octubre de dos mil quince, derivado de la orden de cateo 462/2015-I, otorgada por el Juez Quinto Federal Penal Especializado en Cateos, Arraigos e Intervención de Comunicaciones y ejecutada en el LOCAL COMERCIAL MARCADO CON EL NÚMERO 8 (OCHO) del inmueble denominado "PASAJE CRISTAL", MEJOR CONOCIDO COMO PLAZA CRISTAL UBICADO EN LA "CALLE RODRÍGUEZ PUEBLA NÚMERO 19 (DIECINUEVE) COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06000. 62 (sesenta y dos), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "HOLLISTER" y/o diseño, identificadas como "INDICIO 1"; 01 (una), prenda de vestir que al parecer ostenta falsificación del signo distintivo "HOLLISTER" y/o diseño, identificada como "INDICIO 1-A"; 67 (sesenta y siete) prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificadas como "INDICIO 2"; y, 01 (una) prenda de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo

"ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificada como "INDICIO 2-A"; objetos localizados y retenidos el siete de octubre de dos mil quince, en el LOCAL COMERCIAL MARCADO CON EL NÚMERO 9 (NUEVE) del inmueble denominado "PASAJE CRISTAL", MEJOR CONOCIDO COMO PLAZA CRISTAL UBICADO EN LA "CALLE RODRÍGUEZ PUEBLA NÚMERO 19 (DIECINUEVE) COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06000. 75 (setenta y cinco), prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "HOLLISTER" y/o diseño, identificadas como "INDICIO 1"; 01 (una), prenda de vestir que al parecer ostenta falsificación del signo distintivo "HOLLISTER" y/o diseño, identificada como "INDICIO 1-A"; 518 (quinientas dieciocho) prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH" identificadas como "INDICIO 2"; y, 01 (una) prenda de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificada como "INDICIO 2-A"; objetos localizados y retenidos el siete de octubre de dos mil quince, derivado de la orden de cateo 462/2015-I, otorgada por el Juez Quinto Federal Penal Especializado en Cateos, Arraigos e Intervención de Comunicaciones y ejecutada en el LOCAL COMERCIAL MARCADO CON EL NÚMERO 10 (DIEZ) del inmueble denominado "PASAJE CRISTAL", MEJOR CONOCIDO COMO PLAZA CRISTAL UBICADO EN LA "CALLE RODRÍGUEZ PUEBLA NÚMERO 19 (DIECINUEVE) COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06000. 550 (quinientas cincuenta) prendas de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH" identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que al parecer ostentan falsificación del signo distintivo "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", identificada como "INDICIO 1-A"; objetos localizados el siete de octubre de dos mil quince, en el LOCAL COMERCIAL MARCADO CON EL NÚMERO 17 (DIECISIETE) del inmueble denominado "PASAJE CRISTAL", MEJOR CONOCIDO COMO PLAZA CRISTAL UBICADO EN LA "CALLE RODRÍGUEZ PUEBLA NÚMERO 19 (DIECINUEVE) COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06000. **118.-** Averiguación Previa. **945/UEIDDAPI/2015** FECHA DE ASEGURAMIENTO: VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 1040 (mil cuarenta) prendas de vestir que ostentan la leyenda "ABERCROMBIE & FITCH", protegida por el Título de Registro de Marca número 547844, cuya titularidad corresponde a "ABERCROMBIE & FITCH EUROPE, SAGL", identificados como "INDICIO 1"; 01 (una) prenda de vestir que ostenta la leyenda "ABERCROMBIE & FITCH", protegida por el Título de Registro de Marca número 547844, cuya titularidad corresponde a "ABERCROMBIE & FITCH EUROPE, SAGL", identificados como "INDICIO 1-A"; 250 (doscientas cincuenta) prendas de vestir que ostentan la leyenda "HOLLISTER", protegida por el Título de Registro de Marca 1081334, cuya titularidad corresponde a "ABERCROMBIE & FITCH EUROPE, SAGL.", identificados como "INDICIO 2"; y, 01 (una) prenda de vestir que ostenta la leyenda "HOLLISTER", protegida por el Título de Registro de Marca 1081334, cuya titularidad corresponde a "ABERCROMBIE & FITCH EUROPE, SAGL.", identificado como "INDICIO 2-A"; objetos localizados el veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, en el LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL BARRIO DE TEPITO, CALLE AZTECAS, IDENTIFICADO POR LA REPRESENTACIÓN SOCIAL CON NÚMERO 69, ENTRE EL CALLEJÓN DE TENOCHTITLÁN Y FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, COLONIA MORELOS, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, UBICADO EN LA ACERA DERECHA YENDO DE EJE 1 HACIA LA CALLE DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, LOCAL COMERCIAL EN EL QUE DE LADO DERECHO SE LOCALIZA UN LOCAL COMERCIAL CON FACHADA COLOR AZUL EN EL QUE VENDEN HERRAMIENTAS. 1500 (mil quinientas), prendas de vestir que presentan la denominación y/o diseño "ABERCROMBIE & FITCH", identificados como "INDICIO 1"; 01 (una), prenda de vestir que presenta la denominación y/o diseño "ABERCROMBIE & FITCH", identificados como "INDICIO 1-A"; 550 (quinientas cincuenta) prendas de vestir que presentan la denominación y/o diseño "HOLLISTER", identificadas como "INDICIO 2"; y, 01 (una) prenda de vestir que presenta la denominación y/o diseño "HOLLISTER", identificadas como "INDICIO 2-A"; objetos localizados el veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, en el inmueble ubicado en el BARRIO DE TEPITO, IDENTIFICADO POR LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN CON EL NÚMERO 64-B, COLONIA MORELOS, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06200, UBICADO EN LA ACERA DERECHA YENDO DE EJE I, HACIA CALLE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ENTRE CALLEJÓN DE TENOCHTITLAN Y CALLE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, VIENDO DE FRENTE DICHO LOCAL COMERCIAL SE LOCALIZA AL COSTADO DERECHO UN LOCAL SIN NÚMERO VISIBLE Y AL LADO DE ESTE LOCAL COMERCIAL, SE APRECIA LA ENTRADA A UN INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 63. 550 (mil quinientas cincuenta), prendas de vestir que presentan la denominación y/o diseño "ABERCROMBIE & FITCH", identificados como "INDICIO 1"; 01 (una), prenda de vestir que presenta la denominación y/o diseño "ABERCROMBIE & FITCH", identificados como "INDICIO 1-A"; 130 (ciento treinta y un), prendas de vestir que presentan la denominación y/o diseño "HOLLISTER", identificados como "INDICIO 2"; y, 01 (una), prenda de vestir que presenta la denominación y/o diseño "HOLLISTER", identificados como "INDICIO 2-A"; objetos localizados el veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, en el inmueble ubicado en el LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL BARRIO DE TEPITO, CALLE AZTECAS, IDENTIFICADO POR LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN CON EL NÚMERO 53-A, ENTRE LAS CALLES EJE UNO NORTE Y CALLEJÓN DE TENOCHTITLÁN, COLONIA MORELOS, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06200, INMUEBLE UBICADO EN LA ACERA DERECHA YENDO DE EJE 1 HACIA CALLE DE

FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, VIENDO DE FRENTE DICHO LOCAL, A SU COSTADO DERECHO, SE APRECIA LA ENTRADA A UN INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 53, CON SU FACHADA EN COLOR CORAL. 1250 (mil doscientas cincuenta) prendas de vestir que al parecer reproducen las denominaciones y diseños de: "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", protegida por los Títulos de Registro de Marcas 648715 y 547844, respectivamente, identificadas como "INDICIO 1"; 01 (una) prenda de vestir que al parecer reproducen las denominaciones y diseños de: "ABERCROMBIE" y/o "ABERCROMBIE & FITCH", protegida por los Títulos de Registro de Marcas 648715 y 547844, respectivamente, identificadas como "INDICIO 1-A"; 100 (cien) prendas de vestir que al parecer reproducen las denominaciones y diseños de: "HOLLISTER", protegida por los Títulos de Registro de Marcas 1081334 y 1088932, respectivamente, identificadas como "INDICIO 2"; y, 01 (una) prenda de vestir que al parecer reproducen las denominaciones y diseños de: "HOLLISTER", protegida por los Títulos de Registro de Marcas 1081334 y 1088932, respectivamente, identificada como "INDICIO 2-A"; objetos localizados el veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, en el inmueble ubicado en el LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL BARRIO DE TEPITO, CALLE DE AZTECAS IDENTIFICADO POR LA REPRESENTACIÓN SOCIAL CON EL NÚMERO 51, ENTRE LAS CALLES DE EJE 1 NORTE Y CALLEJÓN DE TENOCHTILÁN, COLONIA MORELOS, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06200, INMUEBLE UBICADO EN LA ACERA DERECHA YENDO DE EJE 1 HACIA CALLE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, VIENDO DE FRENTE DICHO LOCAL, A SU COSTADO IZQUIERDO, SE APRECIA UN INMUEBLE SIN NÚMERO Y A LADO DE ÉSTE SE ENCUENTRA UN INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 53, CON SU FACHADA EN COLOR CORAL. 1250 (mil doscientas cincuenta), prendas de vestir que presentan la denominación y/o diseño "ABERCROMBIE & FITCH", contenidas en veinticinco bolsas de material plástico, perfectamente cerradas y etiquetadas, las cuales se identifican como "INDICIO 1"; 01 (una), prenda de vestir que presenta la denominación y/o diseño "ABERCROMBIE & FITCH", la cual se identifican como "INDICIO 1-A"; 100 (cien) prendas de vestir que presentan la denominación y/o diseño "HOLLISTER", contenidas en dos bolsas de material plástico, perfectamente cerradas y etiquetadas, las cuales se identifican como "INDICIO 2"; y, 01 (una) prenda de vestir que presenta la denominación y/o diseño "HOLLISTER", las cuales se identifica como "INDICIO 2-A"; objetos localizados el veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, en el inmueble ubicado en el LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL BARRIO DE TEPITO, CALLE AZTECAS, IDENTIFICADO POR LA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN CON EL NÚMERO 4, ENTRE LAS CALLES CALLEJON DE TENOCHTILÁN Y FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, COLONIA MORELOS, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, UBICADO EN LA ACERA IZQUIERDA YENDO DE EJE 1 HACIA LA CALLE DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, Y QUE CAMINANDO EN DICHA ACERA SE UBICA EN LA CUARTA CORTINA DE METAL. **119.-** Averiguación Previa **1227/UEIDDAPI/2014**. FECHAS DE RETENCIÓN, DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 87 (ochenta y siete) cajas de cartón que contienen un total de 2, 130 (dos mil ciento treinta) trajes sastre para caballero de dos piezas de saco y pantalón, prendas de vestir en diversas tallas y colores, con botones, bolsas exteriores e interiores de diversos colores los cuales se encuentran cada traje sastre dentro de un empaque consistente en una bolsa de material sintético incolora colgados en dos ganchos uno para el saco y otra para el pantalón, piezas que al parecer en el producto, empaque y gancho que presentan entre otras las leyendas con la denominación "ARMANI", y que ostentan los signos distintivos amparados por los títulos de registro de marca 404515; Objetos relacionados con el Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera AVM484140061, substanciado en la Aduana de Guadalajara, cuya retención se ordenó el seis de noviembre de dos mil dieciocho. 22 (veintidós) trajes sastre para caballero de dos piezas de saco y pantalón, prendas de vestir en diversas tallas y colores, con botones, bolsas exteriores e interiores de diversos colores los cuales se encuentran cada traje sastre dentro de un empaque consistente en una bolsa de material sintético incolora colgados en dos ganchos uno para el saco y otra para el pantalón, piezas que al parecer en el producto, empaque y gancho que presentan entre otras las leyendas con la denominación "ARMANI", y que ostentan los signos distintivos amparados por los títulos de registro de marca 404515. 6 (seis) sacos con bolsas y botones en el cuerpo del producto así como etiquetas de tela en su interior; y, 2 (dos) pantalones con cierre y botón de diversas tallas, con una etiqueta de tela en su interior las cuales presentan la leyenda con la denominación "armani" y ostentan el signo distintivo amparado por el título de registro de marca y número 404515; Objetos relacionados con el Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera AVM484140061, substanciado en la Aduana de Guadalajara, cuya retención se ordenó el nueve de noviembre de dos mil dieciocho. **120.-** Averiguación Previa **1297/UEIDDAPI/2015**. FECHAS DE ASEGURAMIENTO. ACUERDOS DE VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ Y DE PRIMERO DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO. Contenedor TEXU2328636, el cual ingresó al país al amparo del Conocimiento de Embarque (Bill of Lading) número CNGB-002862564-1. DESCRIPCIÓN DE BIENES: INDICIO UNO, el cual se integra por: 05 (cinco) bolsas para regalo y 05 (cinco) figuras adheribles con la obra de "PRINCESAS"; 05 (cinco) bolsas para regalo y 05 (cinco) figuras adheribles con la obra de "WINNI E THE POOH"; y, 05 (cinco) figuras adheribles con las obras "MICKEY MOUSE" y "MINNIE MOUSE"; INDICIO 1-A, el cual se integra por: 1977 (un mil novecientos setenta y siete) stickers contenidos en una bolsa de plástico; 1176 (un mil ciento setenta y seis), stickers de personajes de personajes de "Disney", contenidos en una bolsa de plástico; 1992 (un mil novecientos noventa y dos), stickers de personajes de personajes de "Disney", contenidos en una bolsa de plástico; 1896 (un mil ochocientos noventa y seis), stickers de personajes de personajes de "Disney",

contenidos en una bolsa de plástico; 1195 (un mil ciento noventa y cinco) , stickers de personajes de personajes de “Disney”, contenidos en una caja de cartón; 1152 (un mil ciento cincuenta y dos) , stickers de personajes de personajes de “Disney”, contenidos en una caja de cartón; 1176 (un mil ciento setenta y seis) , stickers de personajes de personajes de “Disney”, contenidos en una bolsa de plástico; 1176 (un mil ciento setenta y seis), stickers de personajes de personajes de “Disney”, contenidos en una caja de cartón; 2064 (dos mil sesenta y cuatro), stickers de personajes de personajes de “Disney”, contenidos en una bolsa de plástico; 409 (cuatrocientos nueve) bolsas de regalo, de personajes de personajes de “Disney”, contenidas en una caja de cartón; y, 1992 (un mil novecientos noventa y dos), stickers de personajes de personajes de “Disney”, contenidos en una bolsa de plástico. **121.-** Averiguación Previa **606/UEIDDAPI/2015**. FECHAS DE ASEGURAMIENTO, DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO y DESCRIPCIÓN DE BIENES: INDICIO 1 que se integra por: 1832 (mil ochocientos treinta y dos) prendas de vestir (pantalones de mezclilla), que presentan la leyenda “HOLLISTER” y el signo distintivo consistente en el diseño de una “gaviota”; y, 1300 (mil trescientos) cinturones que presentan la leyenda “HOLLISTER” y el signo distintivo consistente en el diseño de una “gaviota”. INDICIO 1-A que se integra por: 02 (dos) pantalones y 1 (un) cinturón con la leyenda “HOLLISTER” y otro diseño de ave. INDICIO 2 que se integra por: 21 (veintiún) rollos de tela (mezclilla). INDICIO 3 el cual se integra por: 7,238 (siete mil doscientos treinta y ocho) etiquetas con la leyenda “HOLLISTER” con el diseño de “gaviota.” INDICIO 4 el cual se integra por: 13 (trece) máquinas utilizadas como instrumentos del delito. Objetos asegurados el catorce de mayo de dos mil quince, en el inmueble ubicado en CAMINO AL HUIZACHAL, NÚMERO 29, COLONIA MONTECILLO, MUNICIPIO DE TEXCOCO DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 56230. INDICIO 1 que se integra por: 793 (setecientos noventa y tres) pantalones de mezclilla que ostentan el signo distintivo “HOLLISTER y Diseño”; Indicio 1-A que se integra por: 02 (dos) pantalones de mezclilla que ostentan el signo distintivo “HOLLISTER y Diseño”; objetos asegurados el catorce de mayo de dos mil quince, en el inmueble ubicado en CAMINO AL HUIZACHAL, NÚMERO 28, COMONIA MONTECILLO, MUNICIPIO DE TEXCOCO DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 56230. **122.-** Averiguación Previa **1066/UEIDDAPI/2015** (antes 270/UEIDDAPI/2009). FECHA DE RETENCIÓN: VEINTIDÓS DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO: Pedimento 3884 9000749 relacionado con la guía/orden de embarque SUDUN94049940013, misma que ingreso el veintidós de octubre de dos mil nueve, a través de la Aduana de Lázaro Cárdenas, en el Estado de Michoacán. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 236 (doscientos treinta y seis) pares de calcetines de diversos colores; **123.-** Averiguación Previa. **1281/UEIDDAPI/2014** (antes 766/UEIDDAPI/2013). FECHA DE ASEGURAMIENTO: ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE. DOMICILIO O LUGAR DE ASEGURAMIENTO: INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE SAN COSME NÚMERO 1589, COLONIA NUEVO MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 36576, MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO. DESCRIPCIÓN DE BIENES: Inmueble ubicado en la calle San Cosme número 1589, Colonia Nuevo México, Código Postal 36576, Municipio de Irapuato, Guanajuato. INDICIO 1, el cual se integra por: 750 (setecientos cincuenta) pantalones de mezclilla de diversos colores y tallas que ostentan falsificación de la marca número 358779, denominación LEVI STRAUSS (Y DISEÑO), en buen estado de conservación, mismos que fueron debidamente embalados en quince bolsas de plástico, cada una de las cuales contiene en su interior 50 (cincuenta) piezas, debidamente etiquetadas. INDICIO 1-A, el cual se integra por: 6 (seis) pantalones de mezclilla de diversos colores y tallas que ostentan falsificación de la marca número 358779, denominación LEVI STRAUSS y DISEÑO, en buen estado de conservación, mismos que fueron debidamente embalados por peritos oficiales en materia de Propiedad Intelectual, en una bolsa de plástico de color negro. INDICIO 2, el cual se integra por: 170 (ciento setenta) cortes de tela, de tipo mezclilla, en buen estado de conservación, fueron debidamente embalados en 02 (dos) bolsas de plástico, cada una cuales contiene en su interior 50 (cincuenta) piezas, y 01 (una) bolsa de plástico conteniendo en su interior 70 (setenta) piezas, debidamente etiquetadas e identificadas. IINDICIO 3, el cual se integra por: Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca JUKI, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca JUKI, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial sin marca visible, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una maquina coser eléctrica tipo industrial marca Kansai Special, de color beige con verde que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Meta, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca JUKI, de color beige con verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Pegasus, de color gris, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Yamamoto, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una



máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color café, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Princess, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Universal Special, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial sin marca visible, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Kansai Special, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca JUKI, de color gris, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca The Ree Ce, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca JUKI, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Kansai Special, de color verde que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Pegasus, de color beige, no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Kansai Special, de color -verde que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Willcox & Gibbs, de color verde que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial sin marca visible, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial sin marca visible, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca JUKI, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Series 104, de color azul y beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en mal estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Nitaka, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial sin marca visible, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Brother, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca JUKI, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Meta, de color beige, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial sin marca visible, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación. Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Consew, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación. Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Willcox & Gibbs, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación. Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Union Special, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina de coser eléctrica tipo industrial marca Union Special, de color verde, a simple Vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina para planchar, de traba, tipo industrial marca Hashima, de color beige con azul, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación; Una máquina cortadora, de traba, tipo industrial marca MM, de color verde, que a simple vista no se aprecia número de serie, en regular estado de conservación. **124.-** Averiguación Previa **529/UEIDDAPI/2011**. FECHA DE RETENCIÓN: QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 2000 (dos mil) fonogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 1"; 05 (cinco) fonogramas, 05 (cinco) videogramas y 10 (diez) series de televisión de diversos títulos identificados como "INDICIO 1-A"; 4000 (cuatro mil) videogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 2"; y, 150 (ciento cincuenta) piezas, al parecer de series de televisión de diversos títulos, identificados como "INDICIO 3"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 1 DEL PASILLO 6 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO DERECHO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 1000 (mil) fonogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 1-A"; 200 (doscientos) videogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 2"; y, 05 (cinco) fonogramas, 05 (cinco) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO 2-A"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 22 DEL PASILLO 6 TOMANDO

COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO DERECHO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 7060 (siete mil) videogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 1"; 08 (ocho) videogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 1-A"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 23 DEL PASILLO 1 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO DERECHO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 6,000 (seis mil) videogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 1"; y, 05 (cinco) videogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 1-A"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 1 DEL PASILLO 4 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO DERECHO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 2,650 (dos mil seiscientos cincuenta) fonogramas de diversos títulos y 660 (seiscientos sesenta) videogramas, de los cuales, 440 (cuatrocientos cuarenta) corresponden al formato blu-ray y 220 (doscientos veinte) corresponden a series de televisión de diversos títulos identificados como "INDICIO 2"; 05 (cinco) fonogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO 2-A"; y, 05 (cinco) blue-ray y 05 (cinco) series de diversos títulos, siendo un total de 10 (diez), identificados como "INDICIO 2-B"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 1 DEL PASILLO 4 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO IZQUIERDO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 600 (seiscientos) videogramas en formato blue-ray; 1000 (mil) videogramas en formato DVD, 340 (trescientos cuarenta) videogramas tipo serie en formato DVD de diversos títulos identificados como "INDICIO 2"; y, 02 (dos) videogramas en formato blue-ray, 04 (cuatro) videogramas en formato DVD y 04 (cuatro) videogramas en formato DVD, tipo serie de diversos títulos identificados como "INDICIO 2-A"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 21 DEL PASILLO 1 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO IZQUIERDO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 3000 (tres mil) videogramas en formato DVD de diversos títulos y casas productoras en papel celofán transparente, 600 (seiscientos) videogramas en formato DVD empacados en cajas plásticas de color negro, 220 (doscientos veinte) videogramas tipo serie en formato DVD empacados en cajas plásticas de diversos grosores de diversos títulos identificados como "INDICIO 3"; 05 (cinco) videogramas en formato DVD, tipo serie de diversos títulos identificados como "INDICIO 3-A"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 10 DEL PASILLO 1 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO IZQUIERDO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO I"; 450 (cuatrocientos cincuenta) videogramas de diversos títulos identificados como "INDICIO II"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO III"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO IV"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO V"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO VI"; 60 (sesenta) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO VII"; 60 (sesenta) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO VIII"; y, 5 (cinco) videogramas de los títulos "LA ERA DE HIELO", "LA ERA DE HIELO 2", "LA ERA DE HIELO 3", "+RAPIDO Y +FURIOSO" Y "HARRY POTTER Y EL PRISIONERO DE AZCABAN", identificados como "INDICIO IX"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 01 DEL PASILLO 7 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO IZQUIERDO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO X"; 1000 (mil) videogramas de diversos

títulos, identificados como "INDICIO XI"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO XII"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO XIII"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO XIV"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO XV"; 50 (cincuenta) videogramas de diversos títulos, identificados como "INDICIO XVI"; 60 (sesenta) videogramas de diversos títulos. Identificados como "INDICIO XVII"; 1000 (mil) videogramas de diversos títulos., identificados como "INDICIO XVIII"; y, 4 (cinco) videogramas de los títulos "TITANIC", "AMANACER", "ECLIPSE" y "SHERLOCK HOLMES, identificados como "INDICIO XIX"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 01 DEL PASILLO 9 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO DERECHO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. 525 (quinientos veinticinco) videogramas en formato BLUE RAY, 4, 600 (cuatro mil seiscientos) videogramas en formato DVD exhibidos en bolsa de celofán, 460 (cuatrocientos sesenta) videogramas tipo serie en formato DVD empacados en estuches de plástico rígido color negro identificados como "INDICIO 1"; 05 (cinco) videogramas en formato BLUE RAY de diversos títulos y casas productoras, en estuches de plástico rígido azul, exhibidos cada uno de ellos en una bolsa de celofán; 5 (cinco) videogramas en formato DVD de diversos títulos y casas productoras, exhibidos cada uno de ellos en una bolsa de celofán, 2 (dos) videogramas en formato DVD de diversos títulos y casas productoras, en estuches de plástico rígido color negro, exhibidos cada uno de ellos en bolsa de celofán, identificados como "INDICIO 1-A"; objetos localizados el quince de junio de dos mil doce, en el local comercial número 1 DEL PASILLO 2 TOMANDO COMO REFERENCIA EL BOULEVARD NORTE DEL LADO DERECHO DEL CENTRO COMERCIAL DENOMINADO "JORGE MURAD", MEJOR CONOCIDO COMO "LA FAYUCA", QUE SE UBICA EN EL BOULEVARD NORTE 5 DE MAYO, SIN NUMERO, ENTRE LAS CALLES DE BOULEVARD PEDRERA, 38 ORIENTE Y EL FRACCIONAMIENTO JORGE MURAD, DE LA COLONIA LA NUEVA AURORA, CÓDIGO POSTAL 72070, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA. **125.-** Averiguación Previa **1235/UEIDDAPI/2014** FECHA DE RETENCIÓN: NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO. DOMICILIO O LUGAR RETENCIÓN: Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera AVM484140061, substanciado en la Aduana de Guadalajara. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 731 (setecientos treinta y uno) trajes sastre para caballero de dos piezas de saco y pantalón, prendas de vestir en diversas tallas y colores, con botones, bolsas exteriores e interiores de diversos colores los cuales se encuentran cada traje sastre dentro de un empaque consistente en una bolsa de material sintético incolora colgados en dos ganchos uno para el saco y otra para el pantalón, piezas que al parecer en el producto, empaque y gancho que presentan entre otras las leyendas con la denominación "ERMENEGILDO ZEGNA", y que ostentan los signos distintivos amparados por los títulos de registro de marca números 417609 y 412733, identificado como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) traje sastre para caballero de dos piezas de saco y pantalón, prenda de vestir con botones, bolsas exteriores e interiores de diversos colores el cual se encuentran dentro de un empaque consistente en una bolsa de material sintético incolora colgado en dos ganchos uno para el saco y otra para el pantalón, piezas que al parecer en el producto, empaque y gancho que presentan entre otras las leyendas con la denominación "ERMENEGILDO ZEGNA", y que ostentan los signos distintivos amparados por los títulos de registro de marca números 417609 y 412733, identificado como "INDICIO 1-A". **126.-** Averiguación Previa **1246/UEIDDAPI/2015** FECHA DE RETENCIÓN: VEINTIDÓS DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS. DOMICILIO O LUGAR RETENCIÓN: CONTENEDOR GLDU3160467, AL AMPARO DEL DEL PEDIMENTO 10 163963 00005502 Y AFECTAS AL EXPEDIENTE DE ABANDONO 94/10. DESCRIPCIÓN DE BIENES: 11, 269 (once mil doscientos sesenta y nueve) objetos (mochilas, carteras, pasadores y bolsas), que al parecer reproduce obras protegidas por los certificados de registro de obra VA 124-730, VA 1-320-323 Y VA 1-179-5199 cuya titularidad ostenta "DISNEY ENTERPRISES INC.", identificados como "INDICIO 1"; y, 06 (seis) objetos (mochilas, carteras, pasadores y bolsas), que al parecer reproduce obras protegidas por los certificados de registro de obra VA 124-730, VA 1-320-323 y VA 1-179-5199 cuya titularidad ostenta "DISNEY ENTERPRISES INC.", identificados como "INDICIO 1-A". **127.-** Averiguación Previa **1003/UEIDDAPI/2015**. FECHA DE RETENCIÓN: UNO Y/O DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE. DOMICILIO O LUGAR DE RETENSIÓN Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 100 (cien) pantalones que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el uno de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3244 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 150 (ciento cincuenta) pantalones que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el uno de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3038 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 150 (ciento cincuenta) pantalones que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el uno de

septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3070 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 100 (cien) pantalones que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón que presentan la leyenda "LEVI' STRAUSS", identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el uno de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3145 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 310 (trescientas diez) pantalones que ostentan marca protegida, identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) pantalones que ostentan marca protegida, identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el uno de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3250 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 87 (ochenta y siete) pantalones que ostentan marca protegida, identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón que ostenta marca protegida, identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3256 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 76 (setenta y seis) pantalones que ostentan marca protegida, identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón que ostenta marca protegida, identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3260 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 56 (cincuenta y seis) piezas prendas de vestir que ostentan marca protegida, identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) pieza prenda de vestir (pantalón) que al parecer ostentan marca protegida, identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3374 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 40 (cuarenta) prendas de vestir ostentan marca protegida, identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que ostenta marca protegida, identificada como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3379 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 233 (doscientas treinta y tres) prendas de vestir que ostentan marca protegida, identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que ostentan marca protegida, identificada como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3380 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 85 (ochenta y cinco) prendas de vestir que ostentan marca protegida, identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que ostenta marca protegida, identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3385 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 230 (doscientas treinta) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3388 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 150 (ciento cincuenta) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3391 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 230 (doscientas treinta) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3393 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 190 (ciento noventa) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) pantalones que presentan la denominación "LEVI'S", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3394 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de

Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 210 (doscientas diez) pantalones de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3443 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 150 (ciento cincuenta) pantalones de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3506 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 155 (ciento cincuenta seis) pantalones de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3850 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 214 (doscientas catorce) pantalones de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón de mezclilla que presentan la denominación "LEVI STRAUSS & CO" y diseño, identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3875 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 32 (treinta y dos) prendas de vestir que la denominación y/o diseño "HOLLISTER", identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que la denominación y/o diseño "HOLLISTER", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 4223 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 13 (trece) prendas de vestir que ostentan la denominación y/o diseño "Abercrombie", identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que ostentan la denominación y/o diseño "Abercrombie", identificada como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 4393 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 08 (ocho) prendas de vestir que ostentan la denominación y/o diseño "Aeropostal", identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que ostentan la denominación y/o diseño "Aeropostal", identificadas como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3359 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 07 (siete) prendas de vestir que al parecer ostentan la denominación y/o diseño "Aeropostal", identificada como "INDICIO 1"; y, 01 (una) prenda de vestir que al parecer ostentan la denominación y/o diseño "Aeropostal", identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3364 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 60 (sesenta) lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN", identificado como, "INDICIO 1". 01 (uno) lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN", identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 443 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 200 (doscientos) lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN", identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 741 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 50 (cincuenta) lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN", identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 778 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 187 (ciento ochenta y siete) lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN y diseño", identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) piezas lentes que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN y diseño", identificados como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 779 del inmueble

denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 117 (ciento diecisiete) gafas para el sol que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN" y/o "Luxottica", identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) gafa q para el sol que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN" y/o "Luxottica", identificadas como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 922 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 68 (sesenta y ocho) gafas para el sol que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN" y/o "Luxottica", identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) gafa q para el sol que ostentan la leyenda o diseño "RAY BAN" y/o "Luxottica", identificadas como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 923 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 117 (ciento dieciocho) gafas que ostentan la leyenda o diseño RAY BAN y diseño, identificado como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) gafa que ostentan la leyenda o diseño RAY BAN, cuya titularidad le corresponde a LUXOTTICA GROUP, S.P.A., identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 933 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 97 (noventa y siete) gafas que ostentan la leyenda "RAY BAN" y/o "Luxottica", identificadas como "INDICIO 1"; y, 01 (una) gafa que ostentan la leyenda "RAY BAN" y/o "Luxottica", identificadas como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 961 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. 250 (doscientas cincuenta y uno) pantalones que presentan la leyenda "LEVI STRAUS", identificados como "INDICIO 1"; y, 01 (uno) pantalón que presenta la leyenda "LEVI STRAUS", identificado como "INDICIO 1-A". Objetos localizados el dos de septiembre de dos mil quince, en el local comercial número 3183 del inmueble denominado "LIBERTAD" mejor conocido como San Juan de Dios, que se ubica en Avenida Javier Mina 52 (cincuenta y dos) Zona Centro, Colonia San Juan de Dios de la Ciudad y Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44360. **128.-** Averiguación Previa **129/UEIDDAPI/2014** FECHA DE RETENCIÓN: DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 151(ciento cincuenta un) pares de calcetas deportivas que presentan los signos distintivos "PUMA Y DISEÑO", identificados como "INDICIO 1"; y, 06 (seis) pares de calcetas deportivas que presentan los signos distintivos "PUMA Y DISEÑO", identificados como "INDICIO 1-A".Objetos afectos al PAMA AVM01014002, substanciado en la Aduana de Acapulco, Guerrero y localizados el dieciocho de julio de dos mil catorce. **129.-** Averiguación Previa **143/UEIDDAPI/2014** FECHA DE RETENCIÓN: DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 132 (treinta y dos) pares de calcetas deportivas que presentan el signo distintivo "TOMMY HILFIGER", identificados como "INDICIO 1"; y, 12 (doce) pares de calcetas deportivas que presentan el signo distintivo "TOMMY HILFIGER", todos identificados como "INDICIO 1-A".Objetos afectos al PAMA AVM01014002, substanciado en la Aduana de Acapulco, Estado de Guerrero y asegurados el dieciocho de julio dos mil catorce. **130.-** Averiguación Previa **856/UEIDDAPI/2014** FECHA DE RETENCIÓN: DOCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS. DOMICILIO O LUGAR DE RETENCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE BIENES: 2, 219 (dos mil doscientos diecinueve) relojes de pulso que ostentan la denominación BVLGARI, todos identificados como "INDICIO 1"; y, 02 (dos) relojes de pulso que ostentan la denominación BVLGARI, todos identificados como "INDICIO 1-A".Objetos localizados el doce de mayo de dos mil dieciséis, en la Aduana de Manzanillo, Estado de Colima en el interior del contenedor MEDU8636624. **131.-** Averiguación Previa **22/UEIDDAPI/2011** Objetos localizados el ocho de febrero de dos mil once, en el interior de la Aduana, de Guadalajara, Jalisco sita a un costado del Aeropuerto Internacional Miguel Hidalgo y Costilla, en la Carretera Guadalajara Chapala, Kilometro 17.5, Colonia las Animas en Tlajomulco Zúñiga, Jalisco. 10 (Diez) Conectores con cables USB que ostentan la marca "APPLE", 24 (veinticuatro) sin marca, 10(diez) reproductores de audio con accesorios sin marca aparente, amparada con la guía aérea 4655213555. 3 (tres) celulares con accesorios marca "Apple", 3(tres) celulares que ostentan la marca Black Berry amparada con la guía aérea 1ZV794870445256693; 2 (Dos) celulares con accesorios que ostentan el diseño de la marca "Apple", amparada de la guía área 2976166244. 50 (cincuenta) adaptadores, 50 (cincuenta) USB que ostentan la marca Nintendo, amparada de la guía de área 3858780800. 1 (uno) celular con accesorios que ostentan maca "Apple" 2 (dos) celulares con accesorios sin marca aparente, 3 (tres) conectores sin marca aparente, que ampara la guía área 4692500341. 2 (dos) celulares con accesorios que ostentan la marca "Apple" que amparan la guía área 1Z69VR730459524116. 1(Una) juego de brocas sin marca, 1(uno) memoria con adaptadores marca micro SD, 12 (doce) desarmadores sin marca , 5(cinco) carcacas, sin marca, 5(cinco) carcacas con diseño de la marca "Apple", 5 (cinco) carcacas que ostentan la marca "Black Berry con teclado, 1(uno) lente para adaptar a iPhone, 1(uno) cargador para iPhone que ostentan la marca "Apple", 1(uno) teclado sin marca, 1(una) bolsa con accesorios sin marca aparente,

20(veinte) adaptadores que ostentan la marca Nintendo, 20(veinte) display sin marca, 20(veinte) USB sin marca, mercancía amparada con las Guías Aéreas 1ZV5W9690499931457 Y 1ZYV27400447933362. 1 (Un) Celular con accesorios que ostentan a la marca "Apple" amparada con la guía aérea 1Z5E22A50468086423. 1(un) celular con accesorios que ostenta la marca "Apple", amparada con la guía aérea 1ZR3663W0455074489. 3 (tres) celulares con accesorios, 2 (dos) Tablet electrónicas de la marca "Ipad Apple". 104 (ciento cuatro) tapones para rines marca Toyota, 104 (ciento cuatro) tapones que ostentan diseño de la marca Mazda, 1 (Un) Emblema para automóvil marca TRD, 100 (cien) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca SEAT, 36 (treinta y seis) tapones para rines de la marca Land Rover, 100 (cien) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Renault, 20(veinte) tapones para rines que ostentan diseño de la marca FIAT, 20 (veinte) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca PORSCHE, 100 (cien) tapones para rines ostentan el diseño de la marca Mitsubishi, 100(cien) para rines que ostentan el diseño de la marca Nissan, 100(cien) tapones que ostentan el diseño de la marca Volvo, 104(ciento cuatro) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Acura, 108 (ciento y ocho) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca BMW, 100 (cien) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca BMW, 100 (cien) tapones para rines que ostentan diseño de la marca Honda, 104 (ciento cuatro) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Ford, 100 (cien) tapones que ostentan el diseño de la marca Cadillac, 100 (cien) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Jeep, 104 (ciento cuatro) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca SUSUKI, 100 (cien) tapones para rines que ostentan diseño de la marca Toyota, 106 (ciento seis) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Volks Wagen, 104 tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Mercedes Benz, 41 (cuarenta y uno) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Jaguar, 100 (cien) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Peugeot, 100 (cien) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Mini Cooper, 100 (cien) tapones para rines que ostentan el diseño de la marca Chevrolet, 100 (cien) tapones para rines que ostenta el diseño de la marca Audi, 101 (ciento uno) tapones para rines que ostentan la marca Lincoln, 101 (ciento uno) tapones para rines que ostentan la marca Dodge. 4 (cuatro) Baterías, 4 (cuatro) carcasas que ostentan el diseño de la marca "Apple", 30 (treinta) auriculares sin marca aparente, 32 (treinta y dos) display sin marca aparente, 15 baterías sin marca, amparada con la guía aérea 4387378811. 1(uno) celular con accesorios, 2 (dos) celulares con accesorios que ostentan diseño de la marca "Apple", que amparan la guía aérea 1ZR3663W045371734. 1(uno) celular con accesorios que ostentan diseño de la marca Apple, amparada con la guía aérea 1ZV8631R0493952453. 1 (uno) celular con accesorios que ostenta diseño de la marca Apple, 1 tabla electrónica que ostenta diseño de la marca Ipad, con accesorios y teclado que ostentan diseño de la misma marca, amparado con la guía aérea 1ZV794870445408484; 4 (cuatro) celulares con accesorios que ostentan diseño de la marca Black Berry, 3 (tres) celulares con accesorios que ostentan diseño de la marca Apple, 1 (uno) con accesorios que ostenta diseño de la marca Nokia, 4(cuatro) fundas sin marca aparente, mercancía amparada en la guía aérea 1ZV94870450796742. 5 (cinco) tablas electrónicas que ostentan diseño de la marca Ipad. Amparada con la guía aérea 1Z3F846A0494148247. 13 (trece) celular con accesorios sin marca aparente, 4 (cuatro) celulares con accesorios que ostentan diseño de la marca "Apple", 2(dos) teclados sin marca aparente, 2 (dos) reloj celular sin marca aparente, mercancía amparada en la guía aérea, no. 9467834751. 1 (uno) celular con accesorios, 2(dos) Tablas electrónicas con accesorios que ostentan el diseño de la marca "Apple", amparada por la guía aérea 4654570351. 5(cinco) celulares con accesorios que ostentan el diseño de la marca "Apple", 2 (dos) cajas de accesorios sin marca aparente, 5(cinco) protectores de plástico sin marca, mercancía en la guía aérea 5710635243. 58 (cincuenta y ocho) controles, 27(veintisiete) que ostentan diseño de la marca Nintendo, amparando la guía Aérea no. 3509053444. 130 (ciento treinta), cajas vacías, 116 cables USB sin marca, 262 (doscientos sesenta y dos) etiquetas que ostentan el diseño de la marca "Apple", mercancía amparada en la guía aérea no. 1ZV79870444682377. 40 (cuarenta) tablas electrónicas que ostentas diseño Ipad, con accesorios que ostentan diseño de marca Apple, amparado con la guía Aérea no. 1Z83X4060465739756. 10 (diez) adaptadores marca microSD, 5(cinco) circuitos, 50 (cincuenta) adaptadores, 50 (cincuenta) USB sin marca aparente, 10 (diez) hologramas que ostentan diseño de marca Nintendo, mercancía comprendida en la Guía Aérea no. 4763148014. 10 (diez) celulares con accesorios que ostentan diseño de la marca "Apple", que ampara la guía Aérea no. 1ZV794870443567842. 4 (cuatro) celulares con accesorios que ostentan diseño de la marca Apple, amparados en la guía aérea no. 3859296615. 1(uno) celular con accesorios con diseño de marca "Apple", amparado con la guía aérea no. 1ZV8631R0490953332. 1(un) celular con accesorios, amparado en la guía aérea no. 2876427875. 6(seis) celulares con accesorios que ostentan diseño de marca Apple, amparados en la Guía Aérea no. 4201594353. 85 (ochenta y cinco) carcasas para celular, 11(once) conectores con cables USB, que ostentan diseño de la marca Apple, 20 (veinte) plumas con lámparas y accesorios sin marca aparente, 15 (quince) unidades de entrada sin marca aparente, 10 (diez) auriculares sin marca aparente, mercancías amparadas en la guía Aérea no. 2976515780 y 1Z5E22A50468808027. 1 (uno) celular con accesorios que ostentan diseño de marca "Apple", amparado en la guía Aérea no. 9471363392. 10 (diez) carcasas, 2 (dos) display, 2 (dos) circuitos que ostentan diseño de marca Apple, 3(tres) tapas para celular, 1(una) carcasa que ostentan la marca Blackberry, 6(seis) display sin marca, 1 (una) base adherible sin marca , 2 (dos) baterías sin marca, 10(diez) desarmadores sin marca, 1 (una) bolsa con accesorios sin marca aparente. 4 (cuatro) celulares con accesorios, 4 (cuatro) tablas electrónicos que ostentan diseño de la marca Ipad Apple,

amparados en la Guía Aérea no. 8954946991. 1 (un) bulto con un peso aproximado 7.77 kilogramos que contiene 30 baterías que ostentan diseño de marca Sony Ericsson, 6 (seis) carcasas, 30 baterías que ostentan el diseño de Blackberry, 40 (cuarenta) pantallas que ostentan el diseño de la marca Alcatel, 20 (veinte) pantallas que ostentan el diseño de la marca LG, 45 (cuarenta y cinco) pantallas que ostentan el diseño de la marca Samsung, 1 (un) protector que ostenta el diseño de la marca Apple, 1 (un) protector que ostenta el diseño de la marca Hello Kitty, 30 (treinta) baterías que ostentan el diseño de la marca Motorola, circuitos y accesorios sin marca aparente. 2 (dos) bultos con un peso de 47.52 kilogramos contienen 120 carátulas, 30 (treinta) pantallas que ostentan la marca Apple, circuito y accesorios sin marca aparente, amparadas en la guía Aérea no. 478946171950. 7 (siete) carátulas que ostentan el diseño de marca Apple, 5 (cinco) carátulas que ostentan diseño de marca Motorola, 15 (quince) carátulas que ostentan diseño marca Samsung, 14 (catorce) carátula que ostentan el diseño de marca LG, 5 (cinco) carátulas que ostentan diseño de marca Nokia, 10 (diez) carátulas que ostentan diseño de marca Alcatel, circuitos y accesorios sin marca aparente, amparadas en la guía aérea no. 87411929999. 20 (veinte) tablas electrónicas con accesorios que ostentan el diseño Ipod, Apple. 1 (un) bulto con un peso de 1.32 kilogramos el cual contiene 25 (veinticinco) pantallas, 100 (cien) etiquetas que ostentan el diseño de la marca LG, 11 (once) pantallas marca Samsung, 52 (cincuenta y dos) etiquetas que ostentan el diseño de la marca Samsung, 8 (ocho) pantallas que ostentan el la marca Alcatel, 152 (ciento cincuenta y dos) etiquetas que ostentan el diseño de la marca Motorola, 150 (ciento cincuenta) etiquetas que ostentan diseño de marca Sony Ericsson, circuitos y accesorios sin marca aparente, mercancía amparada en la guía aérea no. 473609531985. 2 (dos) celulares con accesorios que ostentan diseño de la marca Apple, amparada en la guía aérea no. 874115400950. 5489 (cinco mil cuatrocientos ochenta y nueve) memorias USB, que ostentan diseño marca Kingston, 148 (ciento cuarenta y ocho) memorias USB que ostentan diseño de marca Haineken, 128 (ciento veintiocho) memorias USB que ostentan diseño de la marca Hello Kitty, 55 (cincuenta y cinco) memorias USB que ostentan diseño de la marca Nickelodeon, 531 (quinientos treinta y uno) memorias USB que ostentan la marca Disney, 90 (noventa) memorias USB que ostentan diseño de marca Barcelona, 98 (noventa y ocho) memorias USB que ostentan diseño de marca España, 39 (treinta y nueve) memorias USB que ostentan diseño de marca Real Madrid, 139 (ciento treinta y nueve) memorias USB que ostentan diseño de marca Coca cola, 59 (cincuenta y nueve) memorias USB que ostentan diseño de marca Android, 80 (ochenta) memorias USB que ostentan diseño de marca Fórmula Uno, 37 (treinta y siete) memorias USB que ostentan diseño de marca Brasil, 55 (cincuenta y cinco) memorias USB que ostentan diseño de marca Francia, mercancía amparada en el guía aérea no. 2876505575. 5 (cinco) conjuntos de pantalón y sudadera que ostentan el diseño de la marca Nike, 126 pantalones que ostentan diseño de la marca Adidas, 127 (ciento veintisiete) sudaderas que ostentan diseño de la marca Adidas, mercancías amparadas en la guía aérea no. 2876514874.

Por lo que esta representación Social de la Federación le hace del conocimiento del propietario, interesado o representante legal que los bienes asegurados, **que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.** Ante la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Intelectual, ubicada en avenida Insurgentes número 20, piso 16, alcaldía Cuauhtémoc, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Ciudad de México. Lo anterior con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, y tercero transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2023

Titular de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto en los transitorios tercero y cuarto, párrafo segundo, de la Ley de la Fiscalía General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2021 y, 1 y 3, inciso F), fracción VII y, 35 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

**Licenciado Alejandro Clemente Cendejas Ávalos**

Rúbrica.

**(R.- 532878)**



**CIBanco, S.A.,  
Institución de Banca Múltiple  
CONVOCATORIA**

CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple convoca a Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles Fiduciarios identificados con clave de pizarra "IT125CB 16-3", (en adelante los "Certificados"), emitidos por Banco Interacciones, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Interacciones (actualmente Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte), en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso Irrevocable de Emisión, Administración y Pago número 11033 (el "Fideicomiso") y en el cual Servicios Inmobiliarios de Posturas, S.A.P.I. de C.V. actúa como Fideicomitente (el "Fideicomitente") y CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple, actúa como Representante Común (el "Representante Común"), de conformidad con el artículo 68 de la Ley del Mercado de Valores, el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y con fundamento en lo dispuesto en el Título que ampara la emisión de los Certificados, misma que se llevará a cabo el próximo 23 de marzo de 2023 a las 11:00 am horas, en las oficinas ubicadas en Plaza Campos Elíseos No. 1 (Mariano Escobedo 595), Piso 13, Col. Rincón del Bosque, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11580 en la Ciudad de México, conforme al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Instalación de la Asamblea.
- II. Informe del Fiduciario del Fideicomiso sobre el cumplimiento o incumplimiento del Acreditado al Contrato de Crédito Subyacente de los Certificados.
- III. Ratificación de los acuerdos adoptados en la asamblea de tenedores de los Certificados de fecha 21 de abril de 2022 en la cual se informó el incumplimiento del Acreditado con sus obligaciones de pago conforme el Contrato de Crédito Subyacente.
- IV. Declaración de que se actualizó un Evento de Incumplimiento consistente en la falta de pago de los Certificados Bursátiles Fiduciarios con clave de pizarra IT125CB 16-3, por falta de fondos suficientes en las cuentas del fideicomiso.
- V. Declaración del Incumplimiento de pago del Acreditado conforme al contrato de Crédito Subyacente de la emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios con clave de pizarra IT125CB 16-3.
- VI. Instrucción al Representante Común de la declaración del vencimiento anticipado del Título de Certificados Bursátiles Fiduciarios con clave de pizarra IT125CB 16-3 y, en su caso, aviso del vencimiento al S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V.
- VII. Instrucción al Representante Común de solicitar al fiduciario del Fideicomiso Emisor declarar y notificarle al acreditado del vencimiento anticipado del Contrato de Crédito Subyacente de la emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios con clave de pizarra IT125CB 16-3 por actualizarse un Evento Generador de Vencimiento Anticipado.
- VIII. Instrucción al Representante Común de solicitar al Fiduciario del Fideicomiso Emisor de otorgar poderes y designar representantes legales del Fideicomiso Emisor para la defensa del patrimonio del Fideicomiso.
- IX. Designación de delegados especiales que en su caso formalicen y den cumplimiento a las resoluciones que se tomen en la Asamblea.

Para concurrir a la Asamblea de Tenedores, los Tenedores de los Certificados deberán presentar el pase de Asamblea correspondiente a sus Certificados expedido por el Representante Común, por lo que previamente los Tenedores deberán depositar las constancias de depósito que expida la S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores S.A. de C.V., así como el listado de titulares que para tal efecto expida el intermediario financiero correspondiente, según sea el caso, en las oficinas del Representante Común ubicadas en Plaza Campos Eliseos No. 1 (Mariano Escobedo 595), Piso 8, Col. Rincón del Bosque, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11580, Ciudad de México, a la atención del licenciado Alfredo Basurto Dorantes y/o la licenciada Lileni Zarate Ramírez (teléfonos 55-5063-3944 y 55-5063-3914) y correos electrónicos [abasurto@cibanco.com](mailto:abasurto@cibanco.com) y [lzarate@cibanco.com](mailto:lzarate@cibanco.com) dentro del horario comprendido de las 9:30 a las 14:00 horas y de las 16:30 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria y hasta cuando lo menos 1 (un) día hábil de anticipación a la fecha de celebración, es decir, el día 22 de marzo de 2023.

Los Tenedores de los Certificados podrán ser representados en la Asamblea por apoderado acreditado con carta poder firmada ante 2 (dos) testigos o por cualquier otro medio autorizado por la Ley aplicable. En esta ocasión, para evitar la concentración de personas con el fin de mitigar la dispersión y transmisión del Virus SARS-coV2 (COVID-19), los interesados podrán emitir la carta poder referida a favor de los apoderados que elijan para tal efecto, quienes votaran en la misma conforme a las instrucciones y/o sentido de voto expresamente establecido en la carta poder respecto de todos y cada uno de los puntos que integran el orden del día.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple, en su carácter  
de Representante Común de los Tenedores.

Delegada Fiduciaria  
**Patricia Flores Milchorena**  
Rúbrica.

Delegado Fiduciario  
**Alfredo Basurto Dorantes**  
Rúbrica.

**(R.- 533052)**

## 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 007/2023** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

|                          |   |                    |                  |
|--------------------------|---|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR (A) DE TESORERIA   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-811-1-M1C021P-0000616-E-C-O  |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M33   | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$87,560.00 (OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022  |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LA FORMULACION DE LOS CALENDARIOS DE PAGO RELATIVOS A LAS OBLIGACIONES FISCALES Y LABORALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EVITAR EL PAGO DE CARGAS FINANCIERAS.</li> <li>2. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS GESTIONES DE PAGO ANTE LAS INSTANCIAS RECEPTORAS, PARA GARANTIZAR LOS DEPOSITOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>3. COORDINAR ACCIONES RELATIVAS A LA OPERACION DEL SISTEMA R/3 EN EL REGISTRO DE INFORMACION FINANCIERA POR CONCEPTO DE PAGO A PROVEEDORES, PARA ASEGURAR LA PROGRAMACION Y ENTERO DE LOS ADEUDOS EN LA MATERIA.</li> <li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE RECUPERACION DE RECURSOS FINANCIEROS A TRAVES DEL FONDO ROTATORIO DERIVADO DEL EJERCICIO DE PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON SU REINTEGRO EN LAS CUENTAS BANCARIAS RESPECTIVAS.</li> <li>5. VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ANTICIPOS Y REEMBOLSOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, PARA ASEGURAR EL DEPOSITO DE LOS RECURSOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>6. DIRIGIR LOS TRABAJOS DE CONCILIACION DEL SISTEMA GRP Y SIAFF, PARA DETERMINAR EL BALANCE REAL DEL PRESUPUESTO EJERCIDO Y REALIZAR LAS ADECUACIONES NECESARIAS.</li> <li>7. VERIFICAR LA ACREDITACION DE LOS ENTEROS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR SU RECUPERACION ANTE LAS INSTANCIAS HACENDARIAS.</li> <li>8. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS AL PAGO DE VIATICOS AL PERSONAL COMISIONADO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMISIONES ASIGNADAS.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |   |  |  |
|---------------------|---|--|--|
|                     | <p>9. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONCILIACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVA AL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES, PARA ASEGURAR LA CONGRUENCIA Y APLICACION CONTABLE-PRESUPUESTAL.</p> <p>10. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES, PARA GARANTIZAR LA RESPUESTA OPORTUNA DE LOS MISMOS.</p> <p>11. DETERMINAR LOS MECANISMOS DE CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA DIRECCION DE TESORERIA, PARA MANTENER EL CONTROL Y SOPORTE DOCUMENTAL COMPROBATORIO DEL GASTO.</p> <p>12. APLICAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR DE DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.</p> <p>13. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |  |  |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO   | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• FINANZAS</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN   |  |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES   | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA   |  |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  |  |

## 2.-

|                          |   |                    |                  |
|--------------------------|---|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE ESTUDIOS NORMATIVOS   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-131-1-M1C014P-0000178-E-C-P  |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O11   | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022   |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <p>1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN MATERIA DE PROYECTOS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p>2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON PROYECTOS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE JURIDICO QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS.</p> |                    |                  |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
|                     | <p>3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS INSTRUMENTADOS EN CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <p>4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS.</p> <p>5. DESARROLLAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |   |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO   | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN  |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES   | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO   |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                 |

### 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 concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace 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 Única 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, 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  | 08 de marzo de 2023              |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 08 al 22 de marzo de 2023    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 08 al 22 de marzo de 2023    |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios   | Del 23 al 27 de marzo de 2023    |
| Evaluación de conocimientos  | A partir del 28 de marzo de 2023 |
| Revisión Documental.<br>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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación 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 él (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".

**Etapas de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Area</b> | <b>Director(a) de Area</b> | <b>Director(a) General</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                         |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                         |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                         |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                         |
| <b>IV</b>     | 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, 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (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 8 de marzo de 2023.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**Angélica Adriana Rincón Hernández**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral**  
**de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación**

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 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 T00/001/2023** para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1).-

|                                  |   |                            |                  |
|----------------------------------|---|----------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | <b>DIRECTOR DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACION "B"</b>  |                            |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | <b>04-T00-1-M1C017P-0000172-E-C-T</b>   |                            |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | M11   | <b>Número de vacantes:</b> | 1                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | <b>\$60,197.00</b> (SESENTA MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE  |                            |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR   | <b>Sede:</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <p>1.- IMPLEMENTAR LA CONSTRUCCION DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES, PARA ASEGURAR ACCIONES DE COORDINACION EN LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL INGRESO ORDENADO Y SEGURO DE LOS MIGRANTES AL TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>2.- DIRIGIR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS QUE BRINDEN ATENCION HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS RELATIVOS AL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>3.- DEFINIR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y ACCIONES EN TORNO A LAS POLITICAS SOCIALES, ECONOMICAS Y CULTURALES EN EL ESTADO DE TABASCO, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES INFORMACION RELEVANTE QUE FUNDAMENTE LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.</p> <p>4.- DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS MECANISMOS DE COMPILACION, ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL COMBATE DE DELITOS EN LA FRONTERA SUR, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA.</p> |                            |                  |

|                             |   |   |  |
|-----------------------------|---|---|--|
|                             | <p>5.- DESARROLLAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS PROCESOS DE PLANEACION, ORGANIZACION Y PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE ACCIONES MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA DAR ATENCION OPORTUNA A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES.</p> <p>6.- FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION RESPECTO A LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL QUE BRINDAN ATENCION MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA CORROBORAR QUE SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD ACORDADOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |   |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESCOLARIDAD:</b><br/>LICENCIATURA                      O<br/>PROFESIONAL</li> <li>• <b>GRADO DE AVANCE:</b><br/>TITULADO</li> </ul>   | <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MECANICA</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS                      Y</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> </ul>  |  |
|                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> 3 AÑOS  | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GRUPOS SOCIALES</li> <li>• DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |  |
|                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES:</b>   | 1.- VISION ESTRATEGICA<br>2.- LIDERAZGO   |  |
|                             | <b>CAPACIDADES TECNICAS:</b>  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  |  |

2).-

|                                  |   |                            |                  |
|----------------------------------|---|----------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO</b>  |                            |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | <b>04-T00-1-M1C014P-0000229-E-C-T</b>   |                            |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11   | <b>Número de vacantes:</b> | 1                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | <b>\$23,274.00</b> (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)<br>DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE |                            |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR   | <b>Sede:</b>               | CIUDAD DE MEXICO |

|                               |   |  |  |
|-------------------------------|---|--|--|
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1.- REALIZAR REPORTES ESTADISTICOS DE SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.</p> <p>2.- RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION RELEVANTE DIFUNDIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS QUE SIRVAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA VALORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS.</p> <p>3.- PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS ESTATALES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION HUMANITARIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN DICHA MATERIA.</p> <p>4.- COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA EN MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR, PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS SEAN CONFIABLES.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |  |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESCOLARIDAD:</b><br/>PREPARATORIA           O<br/>BACHILLERATO</li> <li>• <b>GRADO DE AVANCE:</b><br/>TERMINADO O PASANTE</li> </ul>  | <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NO APLICA</b></li> </ul>  |  |
|                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> 3 AÑOS  | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</b></li> <li>• <b>GRUPOS SOCIALES</b></li> <li>• <b>DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</b></li> <li>• <b>CIENCIAS POLITICAS</b></li> <li>• <b>PROBLEMAS SOCIALES</b></li> <li>• <b>SOCIOLOGIA POLITICA</b></li> <li>• <b>RELACIONES INTERNACIONALES</b></li> <li>• <b>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</b></li> <li>• <b>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b></li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |  |
|                               | <b>CAPACIDADES GERENCIALES:</b>   | 1.- TRABAJO EN EQUIPO<br>2.- ORIENTACION A RESULTADOS  |  |
|                               | <b>CAPACIDADES TECNICAS:</b>  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>   |  |

3).-

|                                  |   |                            |                  |
|----------------------------------|---|----------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO</b>  |                            |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | <b>04-T00-1-M1C014P-0000246-E-C-T</b>   |                            |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11   | <b>Número de vacantes:</b> | 1                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | <b>\$23,274.00</b> (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)<br>DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE |                            |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR   | <b>Sede:</b>               | CIUDAD DE MEXICO |



|                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1.- REALIZAR REPORTES ESTADISTICOS DE SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.</p> <p>2.- RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION RELEVANTE DIFUNDIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS QUE SIRVAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA VALORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS.</p> <p>3.- PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS FEDERALES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION HUMANITARIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN DICHA MATERIA.</p> <p>4.- COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA EN MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR, PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS SEAN CONFIABLES.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESCOLARIDAD:</b><br/>PREPARATORIA                    O<br/>BACHILLERATO</li> <li>• <b>GRADO DE AVANCE:</b><br/>TERMINADO O PASANTE</li> </ul>  | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• <b>NO APLICA</b>   |
|                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> 3 AÑOS   | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</b></li> <li>• <b>GRUPOS SOCIALES</b></li> <li>• <b>DEMOGRAFIA GEOGRAFICA</b></li> <li>• <b>CIENCIAS POLITICAS</b></li> <li>• <b>PROBLEMAS SOCIALES</b></li> <li>• <b>SOCIOLOGIA POLITICA</b></li> <li>• <b>RELACIONES INTERNACIONALES</b></li> <li>• <b>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</b></li> <li>• <b>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b></li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |
|                               | <b>CAPACIDADES GERENCIALES:</b>  | 1.- TRABAJO EN EQUIPO<br>2.- ORIENTACION A RESULTADOS  |
|                               | <b>CAPACIDADES TECNICAS:</b>   | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>   |

### 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.

Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP al correo [dalonso@segob.gob.mx](mailto:dalonso@segob.gob.mx) a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos.

Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:

I. La aplicación de las evaluaciones se programará en horarios que no sean horas pico.

II. La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección deberán ocuparse en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo epidemiológico vigente lo permita, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. 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 personas aspirantes.

III. Para el ingreso de las personas aspirantes a las instalaciones de la SEGOB o de la CAIMFS se verificará que:

- Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y se proporcionará gel antibacterial.
- Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes, en caso de que algún aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones.
- Será obligatorio el uso de cubrebocas
- Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra

IV. Los artículos de papelería que se utilicen para las evaluaciones deberán ser de uso personal

V.- 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 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.

VI.- 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 utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

#### **2ª. Documentación requerida:**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual; respetando las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad de aforo conforme el semáforo epidemiológico determinado en el momento de la presente etapa, para ello se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico [dalonso@segob.gob.mx](mailto:dalonso@segob.gob.mx), de conformidad con el servicio de alojamiento OneDrive. Adicional e invariablemente presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras 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 muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. 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 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el 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 de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. 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 (RLSPC); 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página de 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.

El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa  | Fecha o plazo   |
|---|---|
| Publicación de convocatoria:  | 08 de marzo de 2023   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): | Del 08 al 22 de marzo de 2023   |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):   | Del 08 al 22 de marzo de 2023   |
| Recepción de solicitudes de reactivación de folios:   | Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes. |
| Evaluación de conocimientos:  | A partir del 27 de marzo de 2023  |
| Evaluación de habilidades:  |   |
| Revisión documental:<br>(De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)          |   |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.   |   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección.  |   |
| Determinación del candidato ganador.  |   |

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la CAIMFS podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la CAIMFS 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 en la convocatoria de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **5ª. Presentación de evaluaciones**

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Es importante mencionar que la CAIMFS, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La CAIMFS 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 aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril 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:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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: **dalonso@segob.gob.mx**

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: **dalonso@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 y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en 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 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 durante el año de su vigencia.

**Etapas de entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:

- a). Se citará a los (as) candidatos (as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa
- b). El candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista.
- c). El Secretario Técnico presentará a los(as) integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente (a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente el Secretario Técnico.
- d). Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el(la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: dalonso@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.

En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.

**Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

| Etapa | Subetapa                  | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Area | Director(a) de Area | Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a) |
|-------|---------------------------|--------|-------------------------|------------------------|---------------------|--|
| II    | Examen de Conocimientos   | 30     | 30                      | 30                     | 30                  | 30   |
|       | Evaluación de Habilidades | 20     | 20                      | 20                     | 20                  | 20   |
| III   | Evaluación de Experiencia | 10*    | 10                      | 10                     | 10                  | 10   |
|       | Valoración de Mérito      | 10     | 10                      | 10                     | 10                  | 10   |
| IV    | Entrevistas               | 30     | 30                      | 30                     | 30                  | 30   |
|       | Total                     | 100    | 100                     | 100                    | 100                 | 100  |

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

#### **7ª. Publicación de resultados**

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

#### **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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso 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 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:

- 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 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 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 [dalonso@segob.gob.mx](mailto:dalonso@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36814 y 36813, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.



**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 6 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el
- Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 192 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará al (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
Coordinador Administrativo  
**Mtro. David Alonso Avila**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2023 No. 04**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

| <b>DATOS GENERALES</b>          |   |   |             |                  |                              |
|---------------------------------|---|---|-------------|------------------|------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        |   | SUBDIRECCION DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL                                      |             |                  |                              |
| <b>Código del Puesto</b>        |   | 04-G00-1-M1C016P-0000191-E-C-G  |             |                  |                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> |   | \$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto |             |                  |                              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   |   | Secretaría General del Consejo Nacional de Población                                |             |                  |                              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     |   | N31   | <b>Sede</b> | Ciudad de México | <b>Número de vacantes</b> 01 |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>    |   |   |             |                  |                              |
| 1                               | DISEÑAR Y DIFUNDIR LA SINTESIS INFORMATIVA DIARIA CON LA INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES Y EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES EN LA MATERIA.  |   |             |                  |                              |
| 2                               | DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACION Y COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS Y ACCIONES EN MATERIA DE POBLACION.   |   |             |                  |                              |
| 3                               | ORGANIZAR LA LOGISTICA DE LAS SESIONES Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA INFORMAR DE MANERA ADECUADA SOBRE LOS OBJETIVOS, RESULTADOS Y METODOS DE TRABAJO.   |   |             |                  |                              |
| 4                               | PROMOVER LA PARTICIPACION Y COLABORACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA, LIDERES DE OPINION, AUTORIDADES Y REPRESENTANTES DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO EN LA DIFUSION DE LA INFORMACION, ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA SENSIBILIZAR Y ESTIMULAR EL COMPROMISO DE LOS DISTINTOS AGENTES CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION. |   |             |                  |                              |
| 5                               | PROPONER E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE INFORMACION, SENSIBILIZACION E IMAGEN ACERCA DE LOS ASUNTOS DE POBLACION, QUE FAVOREZCAN LA SENSIBILIDAD, CONFIABILIDAD Y RECONOCIMIENTO PUBLICO E INSTITUCIONAL DE LA POLITICA Y LOS PROGRAMAS DE POBLACION, PARA CONTRIBUIR A FOMENTAR UNA OPINION PUBLICA INFORMADA.  |   |             |                  |                              |
| 6                               | DEFINIR Y ESTABLECER MECANISMOS DE ENLACE Y RETROALIMENTACION ENTRE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, LOS REPRESENTANTES Y AUTORIDADES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, PARA FORTALECER LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE POBLACION.   |   |             |                  |                              |

| <b>ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO</b> |                            |   |          |
|---|----------------------------|---|----------|
| <b>Nivel De Estudios</b>                  | LICENCIATURA O PROFESIONAL | <b>Grado de Avance</b>                      | TITULADO |
| <b>Area General</b>                       |                            | <b>Carrera Genérica</b>                     |          |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |                            | SOCIOLOGIA                                  |          |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |                            | COMUNICACION                                |          |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |                            | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |          |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |                            | ECONOMIA                                    |          |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |                            | ADMINISTRACION                              |          |
| <b>Experiencia Laboral</b>                |                            | <b>Años de Experiencia</b>                  | 3 años   |
| <b>Area General</b>                       |                            | <b>Area Experiencia</b>                     |          |
| CIENCIA POLITICA                          |                            | OPINION PUBLICA                             |          |
| CIENCIA POLITICA                          |                            | ADMINISTRACION PUBLICA                      |          |
| SOCIOLOGIA                                |                            | COMUNICACIONES SOCIALES                     |          |
| <b>Capacidades Gerenciales</b>            |                            | <b>Capacidades Técnicas</b>                 |          |
| ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH           |                            |   |          |
| TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                  |                            |   |          |

## 2. BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

### I. 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.

### II. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal TrabajaEn:

- 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://www.gob.mx/conapo/documentos/documentos-del-servicio-profesional-de-carrera> Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:
- Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar (INE), Pasaporte vigente, Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
- Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se debe 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:
  - Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera 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.
  - 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 de Administración y/o 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/o 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 tantas 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 misma que deberá contar con sello original y firma autógrafa de quien la expide o en su caso la Credencial para poder ejercer la práctica profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en cumplimiento al artículo 30 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura, subdirección de área 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 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 de la Federación. La Dirección de Administración 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 General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población, 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.

### III. Registro de aspirantes y temarios.

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:

| Fecha o plazo de Etapa   |                                 |
|--|---------------------------------|
| Fase   | Fecha                           |
| Publicación de convocatoria  | 08 de marzo 2023                |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 08 al 21 de marzo de 2023   |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folio  | 22 y 23 de marzo de 2023        |
| Publicación total de aspirantes y revisión curricular  | 24 de marzo de 2023             |
| Evaluación de conocimientos  | A partir de 28 de marzo de 2023 |
| Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH   |                                 |
| Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito  |                                 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección  |                                 |
| Determinación del candidato ganador  |                                 |

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 Dirección de Administración podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de mayor de 150 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de la sala de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección de Administración 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.

#### **IV. 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).

#### **V. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 de la Dirección de Administración estará en la 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 Cédula de Registro de la Evaluación de Conocimientos. El personal de la Dirección de Administración estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona de la Dirección de Administración 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 Liberada) y su respectiva copia, será acreedor a la Etapa de Evaluación de Conocimientos.
- 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 Dirección de Administración, una persona de esta misma verificará que cuenten con la Cédula de Registro de Evaluación de Conocimientos, procederá a su acompañamiento a la sala de evaluación.
- Una vez concluido el ingreso a la sala de evaluación, se darán 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 la Cédula de Registro de la Etapa de Evaluación de Conocimientos 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 de Administración de esta Secretaría General del Consejo Nacional de Población, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo de las salas de evaluaciones.

Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer de 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.

Cabe señalar que, para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones de seguridad.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas. Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación 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 General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población 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: da@conapo.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 él(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.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 exprese 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.

#### **VI. 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 General del Consejo Nacional de Población, 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 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(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.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población podrá aplicar la etapa de entrevista del concurso, a través de medios remotos o bien de forma presencial. 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 da@conapo.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;
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.

La Dirección de Administración no podrá reprogramar la etapa de entrevista en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de la etapa de entrevista vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada, en caso contrario será motivo de descarte. Sin embargo, la Dirección de Administración 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.

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)

#### **VII. ETAPA DE DETERMINACION.**

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.

#### **VIII. Reglas de valoración y sistema de puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo con 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.

| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> |                           |                    |                                     |                              |                   |              |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------|--------------|
| <b>Puesto</b>                        | <b>Evaluación Técnica</b> | <b>Habilidades</b> | <b>Evaluación de la Experiencia</b> | <b>Evaluación del Mérito</b> | <b>Entrevista</b> | <b>Total</b> |
| Enlace                               | 30                        | 20                 | 15*                                 | 10                           | 25                | 100          |
| Jefe de Departamento                 | 30                        | 20                 | 15                                  | 10                           | 25                | 100          |
| Subdirección                         | 25                        | 20                 | 15                                  | 15                           | 25                | 100          |
| Dirección                            | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                | 100          |
| Coordinación                         | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                | 100          |
| Dirección General                    | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                | 100          |

\* Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

**IX. 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 2 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**X. 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 General del Consejo Nacional de Población, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**XI. 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.

**XII. 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.

**XIII. 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".

**XIV. 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 [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 55 51 28 00 00, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**XV. 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.

**XVI. 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 [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.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 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 de Administración, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

#### **XVII. Disposiciones generales.**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
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. 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 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica  
Directora de Administración de la

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

**Mtra. Leticia García Ruiz**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A LOS JOVENES PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL EN LA**  
**ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y/O QUE HAYAN ESTADO INSCRITOS EN EL PROGRAMA**  
**JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO 2023 No. 05**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 DIRIGIDA A LOS JOVENES PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y/O QUE HAYAN ESTADO INSCRITOS EN EL PROGRAMADA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante de Apoyo de Asistencia Técnica e Insumos a Entidades del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

| <b>DATOS GENERALES</b>                    |  |  |   |                     |
|---|--|--|---|---------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                  |  | APOYO DE ASISTENCIA TECNICA E INSUMOS A ENTIDADES                              |   |                     |
| <b>Código del Puesto</b>                  |  | 04-G00-1-E1C008P-0000221-E-C-G   |   |                     |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>           |  | \$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto |   |                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>             |  | Secretaría General del Consejo Nacional de Población                           |   |                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>               |  | P13  | <b>Sede</b>                                 | Ciudad de México    |
|   |  |  | <b>Número de vacantes</b>                   | 01                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>              |  |  |   |                     |
| 1   | APOYAR LA INTEGRACION Y PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS DIRIGIDAS A LOS COESPO, PARA GENERAR INSUMOS SOBRE EL AVANCE EN LA GESTION, OPERACION Y COORDINACION INSTITUCIONAL DE LOS COESPO.                         |  |   |                     |
| 2   | APOYAR LA ASISTENCIA TECNICA RELATIVA A LA INTERPRETACION ESTADISTICA DE LOS INDICADORES GENERADOS POR EL CONAPO, PARA SU UTILIZACION EN LOS PROGRAMAS DE POBLACION ESTATALES.                               |  |   |                     |
| 3   | REALIZAR PROCESOS ESPECIALIZADOS DE CENSOS Y ENCUESTAS SOCIODEMOGRAFICAS NACIONALES Y ESTATALES, PARA APOYAR LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE INFORMACION EN LOS DIAGNOSTICOS SOCIODEMOGRAFICOS DE LOS COESPO. |  |   |                     |
| 4   | COMPROBAR LA CONSISTENCIA METODOLOGICA Y TECNICA DE LOS INFORMES, PRODUCTOS Y PROYECTOS DE LA COOPERACION INTERNACIONAL.   |  |   |                     |
| <b>ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO</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>                     |                     |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS              |  |  | MATEMATICAS - ACTUARIA                      |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |  |  | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |  |  | ECONOMIA                                    |                     |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                   |  |  | COMPUTACION E INFORMATICA                   |                     |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                   |  |  | INGENIERIA                                  |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |  |  | SOCIOLOGIA                                  |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |  |  | ADMINISTRACION                              |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS       |  |  | PSICOLOGIA                                  |                     |

| Experiencia Laboral             | Años de Experiencia | 1 año  |
|---------------------------------|---------------------|--|
| <b>Area General</b>             |                     | <b>Area Experiencia</b>                        |
| DEMOGRAFIA                      |                     | CARACTERISTICAS DE LA POBLACION                |
| DEMOGRAFIA                      |                     | TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS             |                     | ECONOMIA GENERAL                               |
| CIENCIA POLITICA                |                     | ADMINISTRACION PUBLICA                         |
| MATEMATICAS                     |                     | CIENCIA DE LOS ORDENADORES                     |
| MATEMATICAS                     |                     | ESTADISTICA                                    |
| PSICOLOGIA                      |                     | PSICOLOGIA GENERAL                             |
| PEDAGOGIA                       |                     | ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION   |
| <b>Capacidades Gerenciales</b>  |                     | <b>Capacidades Técnicas</b>                    |
| ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH |                     |  |
| TRABAJO EN EQUIPO SISEPH        |                     |  |

## 2. BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

### I. 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.

### II. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal TrabajaEn:

- 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://www.gob.mx/conapo/documentos/documentos-del-servicio-profesional-de-carrera> Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:
- Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar (INE), Pasaporte vigente, Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
- Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se debe 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:
  - ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera 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.
  - 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 de Administración y/o 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/o 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 tantas 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 misma que deberá contar con sello original y firma autógrafa de quien la expide o en su caso la Credencial para poder ejercer la práctica profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en cumplimiento al artículo 30 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, 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, jefatura, subdirección de área 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 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 de la Federación. La Dirección de Administración 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 General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población, 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.

### III. Registro de aspirantes y temarios.

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:

| Fecha o plazo de Etapa   |                                 |
|--|---------------------------------|
| Fase   | Fecha                           |
| Publicación de convocatoria  | 08 de marzo 2023                |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 08 al 21 de marzo de 2023   |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folio  | 22 y 23 de marzo de 2023        |
| Publicación total de aspirantes y revisión curricular  | 24 de marzo de 2023             |
| Evaluación de conocimientos  | A partir de 28 de marzo de 2023 |
| Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH   |                                 |
| Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito  |                                 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección  |                                 |
| Determinación del candidato ganador  |                                 |

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 Dirección de Administración podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de mayor de 150 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de la sala de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección de Administración 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.

#### **IV. 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).

#### **V. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 de la Dirección de Administración estará en la 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 Cédula de Registro de la Evaluación de Conocimientos. El personal de la Dirección de Administración estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona de la Dirección de Administración 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 Liberada) y su respectiva copia, será acreedor a la Etapa de Evaluación de Conocimientos.
- 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 Dirección de Administración, una persona de esta misma verificará que cuenten con la Cédula de Registro de Evaluación de Conocimientos, procederá a su acompañamiento a la sala de evaluación.
- Una vez concluido el ingreso a la sala de evaluación, se darán 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 la Cédula de Registro de la Etapa de Evaluación de Conocimientos 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 de Administración de esta Secretaría General del Consejo Nacional de Población, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo de las salas de evaluaciones.

Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer de 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.

Cabe señalar que, para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones de seguridad.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas. Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación 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 General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población 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: da@conapo.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 él(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.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 exprese 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.

#### **VI. 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 General del Consejo Nacional de Población, 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 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(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.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población podrá aplicar la etapa de entrevista del concurso, a través de medios remotos o bien de forma presencial. 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 da@conapo.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;
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.

La Dirección de Administración no podrá reprogramar la etapa de entrevista en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de la etapa de entrevista vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada, en caso contrario será motivo de descarte. Sin embargo, la Dirección de Administración 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.

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)

#### **VII. ETAPA DE DETERMINACION.**

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.

#### **VIII. Reglas de valoración y sistema de puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo con 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.

#### **SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

| <b>Puesto</b>        | <b>Evaluación Técnica</b> | <b>Habilidades</b> | <b>Evaluación de la Experiencia</b> | <b>Evaluación del Mérito</b> | <b>Entrevista</b> | <b>Total</b> |
|----------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------|--------------|
| Enlace               | 30                        | 20                 | 15*                                 | 10                           | 25                | 100          |
| Jefe de Departamento | 30                        | 20                 | 15                                  | 10                           | 25                | 100          |
| Subdirección         | 25                        | 20                 | 15                                  | 15                           | 25                | 100          |
| Dirección            | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                | 100          |
| Coordinación         | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                | 100          |
| Dirección General    | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                | 100          |

\* Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

**IX. 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 2 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**X. 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 General del Consejo Nacional de Población, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**XI. 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.

**XII. 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.

**XIII. 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".

**XIV. 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 [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 55 51 28 00 00, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**XV. 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.

**XVI. 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 [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.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 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 de Administración, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

**XVII. Disposiciones generales.**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
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. 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 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora de Administración de la  
Secretaría General del Consejo Nacional de Población

**Mtra. Leticia García Ruiz**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y última reforma de 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2023** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

|                          |   |                    |                   |
|--------------------------|---|--------------------|-------------------|
| Nombre del Puesto        | Coordinación para la Erradicación de la Violencia Feminicida  |                    |                   |
| Código del Puesto        | 04-V00-1-M1C025P-0000119-E-C-P  |                    |                   |
| Nivel Administrativo     | M43   | Número de Vacantes | 1                 |
| Percepción Mensual Bruta | \$119, 481.00 (Ciento diecinueve mil cuatrocientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)  |                    |                   |
| Adscripción del Puesto   | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres   | Sede               | Ciudad de México. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer directrices en el diseño de programas, planes y acciones que contengan temáticas de Erradicación de la Violencia Feminicida, el acceso a la justicia y demás medidas que aseguren una vida libre de violencia de las mujeres, para garantizar que estos instrumentos estén alienado a los estrategia nacional del Gobierno Federal en la materia.</li> <li>2. Definir acciones de intervención en espacios específicos, para la Erradicación de la Violencia Feminicida, en el ámbito de competencia Comisión Nacional.</li> <li>3. Coordinar propuestas de políticas públicas encaminadas a la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Feminicida, para su implementación y evaluación en coordinación con los tres niveles de gobierno y con los poderes del estado.</li> <li>4. Diseñar y evaluar mecanismos de política pública que promuevan el acceso a la justicia a mujeres y niñas víctimas de violencia feminicida a través de procesos de coordinación con los tres poderes del estado y niveles de gobierno, a fin de concientizar sobre el derecho de la mujer a vivir una vida libre de violencia.</li> <li>5. Evaluar los programas, proyectos y acciones que tengan como fin la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de los delitos violentos contra las mujeres, para confirmar que los recursos y medidas suministradas produzcan cambios positivos en la vida de las mujeres.</li> <li>6. Autorizar los mecanismos de interacción, comunicación y vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, la academia, instituciones y organismos nacionales e internacionales, para erradicar la violencia feminicida y fomentar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.</li> <li>7. Establecer los procedimientos derivados de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender la emergencia en la entidad federativa involucrada.</li> <li>8. Evaluar la procedencia de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, conforme a la normatividad vigente, para determinar su atención inmediata.</li> <li>9. Establecer las conclusiones, propuestas y medidas de los procedimientos derivados de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento previsto y a la normatividad vigente y evalúa y dictamina las acciones realizadas por las entidades federativas con Alerta de Violencia de Género.</li> </ol> |                    |                   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>10. Dictar los criterios sobre la conformación de lineamientos de operación, gestión y seguimiento de los recursos destinados a las acciones de coadyuvancia de las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para instigar las acciones de los estados encaminadas a garantizar una vida libre de violencia.</p> <p>11. Acreditar conforme a lineamientos la evaluación y aprobación de los recursos destinados a las acciones de coadyuvancia de las declaratorias de alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para instigar las acciones de los estados encaminadas a garantizar una vida libre de violencia.</p> <p>12. Coordinar las asesorías y validación de instrumentos jurídicos, de representación y respuestas a las consultas, en aspectos de derechos humanos, para emitir opinión, así como intervenir en la sustanciación de los procedimientos judiciales y administrativos, previo dictamen de la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación.</p> <p>13. Proponer a la persona Titular de la Comisión Nacional, la emisión de la declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en un territorio determinado, conforme a la normatividad vigente, para erradicar la violencia contra ellas.</p> <p>14. Autorizar los estudios jurídicos y opiniones de las consultas que encomiende la comisionada y brindar una perspectiva para garantizar el cumplimiento de los principios del derecho internacional de los derechos humanos de las mujeres y las obligaciones internacionales de las que México sea parte.</p> <p>15. Autorizar los eventos de promoción y difusión, con diferentes instancias públicas y privadas, organismos nacionales e internacionales, la academia y las organizaciones de la sociedad civil, para la Erradicación de la Violencia Feminicida, con un enfoque diferencial y multidisciplinario.</p> <p>16. Acreditar las facultades que le sean delegadas y aquellas que le correspondan por suplencia para dar cumplimiento con las obligaciones señaladas en el decreto de su creación, Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia y su reglamento a favor de los derechos humanos de las mujeres.</p> <p>17. Dirigir estrategias en la atención de instrucciones superiores, sobre asuntos y temas relacionadas con el servicio público y las atribuciones de la Comisión Nacional, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p> |  |
|  | <p>Escolaridad<br/>Licenciatura o<br/>Profesional<br/>Titulado</p>  | <p>Carrera Genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Comunicación</li> </ul>  |
|  | <p>Experiencia laboral<br/>7 años</p>   | <p>Área de experiencia genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Economía General</li> <li>• Asesoramiento y Orientación</li> </ul> <p>Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.</p> |
|  | <p>Capacidades Gerenciales</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión Estratégica</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>  |
|  | <p>Capacidades Técnicas</p>   | <p>Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>   |

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM)**  
**Bases de Participación**

**1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2. Documentación Requerida**

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim) en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

**2.1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

**2.2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**2.3.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

**2.4** Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, constancia de habla de lengua indígena y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren 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, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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. 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.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

**2.5** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

**2.6.** Tres impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, los años y periodos registrados 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/tramites/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 presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir exactamente con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

**2.7.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en 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 cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Coordinación, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de 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 14, inciso 5 de estas mismas bases.

**2.8.** 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.

Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 Administración Pública Federal.

**2.9.** Para que una persona servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta 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 (RLSPC); 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 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. 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.

### 3. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

### 4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

| Fase o Etapa   | Fecha o plazo                    |
|--|----------------------------------|
| Publicación de Convocatoria.   | 08 de marzo de 2023              |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).   | Del 08 al 22 de marzo de 2023    |
| Revisión curricular (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).  | Del 08 al 22 de marzo de 2023    |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios.  | 23, 24 y 27 de marzo de 2023     |
| Evaluación de conocimientos.   | A partir del 28 de marzo de 2023 |
| Revisión Documental.<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito<br>De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª.<br>Documentación requerida. |                                  |
| Evaluación de Habilidades.   |                                  |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección.   |                                  |
| Determinación.   |                                  |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas 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 todas las personas aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona. Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes 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 CONAVIM 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 personas inscritas en el proceso.

## **5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

### **Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)**

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5° piso, Col. Narvarte, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. 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 en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará al o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim), sección Servicio Profesional de Carrera.

### **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).

### **Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades**

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que se aplicarán las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que alguna persona 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.

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 informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el/la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los/las aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución 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: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx)

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@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 Coordinación de área será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación (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.

#### **Etapa de Revisión Documental**

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

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.

#### **Etapa de Entrevista**

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

**Etapa de Determinación**

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona 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, quien gane:

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, o

II. Se declare desierto el concurso.

**6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso**

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

**7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| Etapa   | Subetapa  | Puntos | Resultados por etapa |
|---|---|--------|----------------------|
| I<br>Registro de aspirantes                                 | Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular | 0      | 0                    |
| II<br>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades   | Examen de conocimientos   | 30     | 50                   |
|   | Evaluación de habilidades   | 20     |                      |
| III<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la experiencia  | 10     | 20                   |
|   | Valoración del mérito   | 10     |                      |
| IV<br>Entrevistas   |   | 30     | 30                   |
| <b>Total</b>  |   |        | <b>100</b>           |

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 de la Administración Pública Federal.

**8. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

**9. Reserva de Aspirantes**

Las personas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.



Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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 CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **10. 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 de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **11. 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.

#### **12. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx)

#### **13. Inconformidades**

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14. 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 CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

#### **LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS**

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretaría Técnica

**C.P. Yunuen González Sánchez**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1004

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>  | Dirección de Contratación A.  |                                      |
| <b>Vacante(s):</b>   | 1 (Una).  |                                      |
| <b>Código:</b>   | 06-712-1-M1C021P-0000475-E-C-N.   |                                      |
| <b>Rama de Cargo:</b>  | Recursos Materiales y Servicios Generales.  |                                      |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>  | M33.<br>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>   | \$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).   |                                      |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>  | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.   |                                      |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>   | Ciudad de México.   |                                      |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |                                      |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.   |                                      |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>  |   |                                      |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de Avance:</b> Con Título.<br><b>Carreras:</b> |   |                                      |
| <b>Areas Generales</b>   |   | <b>Carreras Genéricas</b>            |
| No Aplica  |   | No Aplica                            |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                            |   |                                      |
| <b>Grupo de Experiencia</b>  |   | <b>Area General</b>                  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho   |   | Derecho y Legislación Nacionales     |
| Ciencia Política   |   | Administración Pública               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho   |   | Defensa Jurídica y Procedimientos    |
| Ciencias Económicas  |   | Organización y Dirección de Empresas |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Conocimientos:</b>         | Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, 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>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Conforme a la calendarización de las licitaciones, el horario es de acuerdo a la duración del proceso de licitación.   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir los proyectos de convocatorias y calendarios de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, con base en las solicitudes de contratación de bienes o servicios que presentan las áreas adscritas a la SHCP, con el propósito, de que las mismas cuenten los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas.</li> <li>2. Instruir y asesorar los procedimientos y demás actos jurídico-administrativos que se deriven del incumplimiento de la suscripción de los contratos, convenios y pedidos solicitados por las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, haciendo efectiva la terminación anticipada, rescindiendo dichos actos y/o aplicando las penas convencionales de acuerdo a la normatividad en la materia, a fin solucionar estas situaciones y contar con los bienes y servicios contratados.</li> <li>3. Proponer la adjudicación al(los) mejor(es) licitante(s) que participaron en los procedimientos de contratación, con base en la revisión y análisis de las propuestas presentadas, a fin de lograr la adquisición de los bienes o servicios requeridos por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>4. Supervisar el proceso de recepción, guarda, custodia y cancelación, de las garantías de cumplimiento o de anticipo y pólizas de responsabilidad civil, estableciendo los procedimientos y medidas de seguridad necesarios, a fin de garantizar el adecuado tratamiento de estos documentos.</li> <li>5. Instruir la elaboración y entrega de informes a la Dirección General Adjunta, mediante la integración de información que se genera de los diferentes procesos de contratación, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a cuente con datos fehacientes para la oportuna toma de decisiones.</li> <li>6. Administrar la integración, consolidación, elaboración y actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios (PAAAS), con base en los requerimientos y la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de contar con un marco de referencia para determinar las contrataciones del siguiente ejercicio.</li> <li>7. Coordinar el registro, control y seguimiento de los expedientes de los distintos procedimientos de contratación mediante la actualización de la información en un archivo electrónico, a fin de integrar y clasificar de manera ordenada y sistemática la información generada durante el proceso correspondiente.</li> <li>8. Coordinar la publicación de las convocatorias en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, a través de los medios electrónicos establecidos, con el propósito de que los licitantes presenten propuestas que aseguren a la Secretaría las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes.</li> <li>9. Dirigir e instruir la atención de las auditorías practicadas a la Dirección General por las distintas instancias fiscalizadoras, mediante la entrega de evidencias e información conforme a su competencia, a fin de cumplir con los requerimientos o en su caso solventar las observaciones recibidas.</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>10.</b> Proponer para su aprobación las políticas, bases y lineamientos que serán de observancia en la Secretaría, analizando la normatividad aplicable y las necesidades de la dependencia, a fin de disponer de directrices complementarias, claras y precisas para la contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</p> <p><b>11.</b> Coparticipar con otras dependencias en la contratación consolidada en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante celebración de convenios de participación, a fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad para la Secretaría.</p> |
|--|---|

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Dirección Consultiva de Obras Públicas B.  |                                  |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).   |                                  |
| <b>Código:</b>                                      | 06-700-1-M1C017P-0000631-E-C-P.  |                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Asuntos Jurídicos.   |                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | M11.<br>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>                    | \$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.).  |                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Oficialía Mayor.   |                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.  |                                  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> Se requiere de amplios conocimientos de carácter jurídico para interpretar de manera adecuada las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</p> <p><b>Puestos Subordinados.</b> El puesto requiere de habilidades gerenciales para el manejo del personal a su cargo.</p>                                 |                                  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.</li> <li>2. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>3. Información Pública.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Combate a la Corrupción.</li> </ol> |                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |  |                                  |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |  |                                  |
| <b>Nivel Académico:</b> 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                 |  | Arquitectura                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |  | Derecho                          |
| Ingeniería y Tecnología                             |  | Ingeniería                       |
| Educación y Humanidades                             |  | Arquitectura                     |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |  |                                  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.          |  |                                  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |  |                                  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         |  | <b>Area General</b>              |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        |  | Derecho y Legislación Nacionales |
| Ciencia Política                                    |  | Administración Pública           |
| Ciencias Tecnológicas                               |  | Tecnología de la Construcción    |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).  |                                  |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Liderazgo y 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>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.  |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer de manera conjunta con el personal adscrito al área y, cuando corresponda, con las demás áreas que conforman la Unidad, en los anteproyectos de emisión o modificación de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, aportando elementos normativos, con el propósito de someterlos a consideración del/a Superior/a Jerárquico/a para su aprobación.</li> <li>2. Analizar las consultas frecuentes, para determinar si la recurrencia deriva de una omisión normativa o desconocimiento en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas por parte de las dependencias y entidades, identificando las problemáticas presentadas en la materia, con el propósito de emitir criterios de interpretación o proponer reformas a la normatividad aplicable.</li> <li>3. Supervisar y elaborar en tiempo y forma los proyectos de opinión, por parte del personal adscrito a la dirección, relativos a las consultas normativas en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas formuladas por las Dependencias y Entidades y atender las consultas que le sean turnadas, realizando el análisis correspondiente, con la finalidad de coadyuvar en el seguimiento de los procesos operativos.</li> <li>4. Coordinar e impartir cursos de capacitación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, considerando las problemáticas detectadas en los procedimientos de contratación en la materia, a efecto de que las Dependencias y Entidades cuenten con los conocimientos normativos que les permitan llevar a cabo sus procedimientos de contratación apegados a la norma.</li> <li>5. Contribuir con la Unidad correspondiente en el desarrollo de las mesas de acompañamiento normativo en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, observando la normatividad aplicable en la materia, a efecto de que las Dependencias y Entidades realicen una adecuada planeación de sus procedimientos de contratación para propiciar que no se limite la libre participación de licitantes y obtener las mejores condiciones para el Estado.</li> <li>6. Contribuir con la Unidad correspondiente en el análisis del procedimiento de contratación que se encuentre sujeto al acompañamiento normativo en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, realizando en análisis correspondiente, a efecto de proponer la estrategia de atención de acuerdo a las características especiales que se presenten.</li> <li>7. Instruir al personal a su cargo las directrices para la atención de consultas que formulen las Dependencias y Entidades por escrito y en las mesas de acompañamiento normativo en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a través de reuniones de trabajo, con el objeto de mantener actualizados los criterios de análisis.</li> <li>8. Coparticipar en las reuniones de las mesas de acompañamiento normativo en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estableciendo los criterios normativos en la resolución de los temas, con la finalidad de proponer acuerdos de solución o mejora a las problemáticas que se detecten dentro de cada proyecto, o en su caso realizar los ajustes pertinentes.</li> <li>9. Coparticipar con la Unidad correspondiente y en su caso atender las consultas planteadas durante las mesas de acompañamiento normativo en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con las directrices establecidas por el/la Superior/a Jerárquico/a, con el objeto de dar respuesta inmediata para coadyuvar al logro de los objetivos de la Unidad.</li> <li>10. Coordinar con la Unidad correspondiente el seguimiento de los acuerdos tomados en las mesas de acompañamiento normativo en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a través de las reuniones de trabajo en donde se desarrolle la temática encomendada, con el objeto de presentar elementos normativos que apoyen a la toma de decisiones en materia de contrataciones públicas.</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>11.</b> Proponer al/a Superior/a Jerárquico/a los proyectos para la homologación del marco jurídico y de los criterios normativos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, analizando la información recopilada tendiente a contar con un Sistema de Contrataciones Públicas articulado a nivel nacional, con la finalidad de agilizar la operación de las funciones encomendadas.</p> <p><b>12.</b> Proponer al/a Superior/a Jerárquico/a los proyectos de criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, recabando la información correspondiente y realizando los estudios pertinentes, con la finalidad de contar con una normatividad vigente.</p> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Subdirección de Activos No Monetarios A.   |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).   |
| <b>Código:</b>                               | 06-613-1-M1C017P-0000126-E-C-P.  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Asuntos Jurídicos.   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | N33.<br>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>             | \$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Dirección General de Asuntos Jurídicos.  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.</p> <p><b>Trabajo de alta Especialización:</b> La ocupación del puesto se encuentra sujeta a la acreditación de competencias y capacidades, así como de evaluaciones periódicas de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidores Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad</li> <li>3. Combate a la Corrupción.</li> </ol>   |

#### Perfil y Requisitos:

|   |  |
|---|--|
| <b>Escolaridad:</b>                                 |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Con Título.                 |  |
| <b>Carreras:</b>                                    |  |
| <b>Areas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Derecho  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.          |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Area General</b>  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        | Derecho y Legislación Nacionales   |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.   |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Emitir y en su caso elaborar, el proyecto de oficio que instruya a los Servidores Públicos que fungirán como representantes del Gobierno Federal en el ejercicio de los derechos patrimoniales respecto de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal en personas morales, mediante el análisis de la documentación remitida por la Dependencia Coordinadora de sector y los antecedentes con los que se cuente, a fin de que la Tesorería de la Federación dé seguimiento oportuno al ejercicio señalado y dé cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Tesorería de la Federación, su reglamento y demás normatividad que resulte aplicable.</li><li>2. Verificar con la Unidad Administrativa competente de la Tesorería de la Federación, que la persona moral en la que el Gobierno Federal tenga inversión financiera haya enterado a la Tesorería de la Federación por conducto de la dependencia coordinadora de sector los montos que correspondan al ejercicio de los derechos patrimoniales, mediante la elaboración del proyecto de solicitud de información respectivo realizado con base en el análisis de las resoluciones remitidas por la Dependencia Coordinadora de sector en el informe de acuerdos respectivo, así como, en su caso, la revisión del anteproyecto de solicitud de información correspondiente, a fin de contar con los elementos que permitan corroborar que dicho entero se realice dentro del plazo y términos previstos por la ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable.</li><li>3. Colaborar con el análisis del comunicado a través del cual el representante del Gobierno Federal que ejerce los derechos corporativos informa a la Tesorería de la Federación la toma de decisión sobre derechos patrimoniales ante los Organos de Gobierno, las asambleas de accionistas, de socios, de asociados o su equivalente de la persona moral de que se trate, revisando que dicho comunicado cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, con el fin de emitir el oficio de designación o habilitación que corresponda y la Tesorería de la Federación realice adecuadamente el ejercicio de los derechos patrimoniales que le competan.</li><li>4. Generar los proyectos de requerimiento de información para solicitar a la Dependencia Coordinadora de sector el envío de los acuerdos adoptados en la sesión correspondiente, a través de la revisión de los antecedentes, bases de datos y realizando el cómputo del plazo para la remisión de dichos acuerdos, a fin de que se cuente con la información que permita a la Tesorería de la Federación tener conocimiento de las resoluciones adoptadas y determinar las acciones a tomar para realizar el adecuado ejercicio de los Derechos Patrimoniales.</li><li>5. Efectuar el proyecto de solicitud a la Dependencia Coordinadora de Sector de la Información relativa a la emisión de los valores o documentos que representan inversiones financieras del Gobierno Federal en personas morales en las que tenga participación en su capital social, con base en la revisión y análisis del informe de acuerdos recibido, para que la Tesorería de la Federación esté en posibilidad de custodiar dichos valores.</li><li>6. Efectuar el seguimiento y revisión de la información contenida en los expedientes y acuerdos remitidos relacionados con el ejercicio de los Derechos Patrimoniales, a través del análisis y validación de la información a fin de proponer los proyectos u oficios relativos a las omisiones a la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio de Derechos Patrimoniales e informar a la Unidad Administrativa competente en la Dependencia Coordinadora de sector correspondiente o a la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores, la omisión respectiva para los efectos legales procedentes.</li><li>7. Mantener actualizada la información de las bases de datos correspondientes, mediante la captura y el registro de información relativa a las actividades relacionadas con el ejercicio de derechos patrimoniales para que dichas bases proporcionen elementos que permitan el adecuado seguimiento de los asuntos competencia del área.</li></ol> |
|-------------------------------|---|

- 8.** Efectuar la compilación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, mediante la integración en un sólo documento de las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación o las realizadas por las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de contar con la normativa vigente que les resulte aplicable.
- 9.** Efectuar el análisis de los asuntos que se sometan a consideración de los órganos colegiados, comisiones o grupos de trabajo en los que participe la Tesorería de la Federación, realizado mediante el estudio y revisión de la información, documentación, normatividad aplicable y demás antecedentes con los que se cuente, a fin de proponer al/a Superior/a Jerárquico/a la opinión jurídica de dichos asuntos.
- 10.** Efectuar el seguimiento al destino de los bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le dé la Unidad Administrativa competente, de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a través de la revisión y análisis de la información derivada de las herramientas informáticas establecidas, de los inventarios, reportes e informes de bienes que genere con la finalidad de contar con información precisa sobre el destino de dichos bienes.
- 11.** Generar los proyectos para el desahogo de consultas jurídicas en materia del ejercicio de derechos patrimoniales de los valores o documentos que representen inversiones financieras del gobierno federal, con base en la revisión de los anteproyectos sometidos a su consideración, estudio y análisis de los elementos, normatividad aplicable y documentación que proporcionen las Unidades Administrativas de la secretaría y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal consultantes, a fin de colaborar en que la resolución de dichas consultas sea acorde a lo dispuesto por la Ley de Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- 12.** Colaborar en la elaboración de la propuesta de emisión de opinión jurídica de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia del ejercicio de Derechos Patrimoniales de los valores o documentos que representen inversiones financieras del gobierno federal, mediante la recopilación de información y normatividad aplicable, a fin de proporcionar elementos que permitan el adecuado estudio y análisis de dichos anteproyectos.
- 13.** Colaborar con la elaboración de los proyectos de oficio de solicitud de información a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal con base en el análisis de la normatividad aplicable, a fin de someter a consideración de los superiores jerárquicos dichos proyectos y poder contar con elementos que permitan realizar de manera adecuada las atribuciones del área.
- 14.** Coordinar la elaboración del proyecto de respuesta a las solicitudes o requerimientos de información y documentación que realicen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría respecto de bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, con base en los antecedentes localizados en las herramientas informáticas, inventarios y bases de datos correspondientes, a fin de que se atiendan los requerimientos y resoluciones que formulen las Autoridades Administrativas, Judiciales y Jurisdiccionales, de carácter Federal o Local.
- 15.** Recopilar y efectuar los reportes que se realicen con motivo de las solicitudes realizadas por las Unidades administrativas de la Tesorería de la Federación, mediante la revisión de los proyectos que se le sometan a su revisión y verificación de la información, bases de datos y documentación disponible en el área, a fin de que dichos reportes muestren claramente los resultados, avances de las actividades o la información requerida.
- 16.** Elaborar los estudios jurídicos en materia del ejercicio de Derechos Patrimoniales, mediante la revisión y análisis detallado de la normatividad, criterios y doctrina que corresponda, con el fin de facilitar la realización de las funciones del área.



|  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Subdirección Jurídica Consultiva B.   |                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).  |                                   |
| <b>Código:</b>                               | 06-613-1-M1C017P-0000129-E-C-P.   |                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Asuntos Jurídicos.  |                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | N33.<br>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>             | \$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).   |                                   |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Dirección General de Asuntos Jurídicos.   |                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.   |                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> Tiene personal a su cargo.</p> <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> La ocupación del puesto se encuentra sujeta a la acreditación de competencias y capacidades, así como de evaluaciones periódicas de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>  |                                   |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Combate a la Corrupción.</li> </ol>   |                                   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                  |   |                                   |
| <b>Escolaridad:</b>                          | Licenciatura o Profesional  |                                   |
| <b>Nivel Académico:</b>                      | Licenciatura o Profesional  |                                   |
| <b>Grado de Avance:</b>                      | Con Título.   |                                   |
| <b>Carreras:</b>                             |   |                                   |
|  | <b>Areas Generales</b>  | <b>Carreras Genéricas</b>         |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho                           |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                  | Años de Experiencia: 4 años mínimo.   |                                   |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                 |   |                                   |
|  | <b>Grupo de Experiencia</b>   | <b>Area General</b>               |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales  |
| <b>Conocimientos:</b>                        | Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).  |                                   |
| <b>Habilidades:</b>                          | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |                                   |
| <b>Experiencia:</b>                          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.  |                                   |
| <b>Mérito:</b>                               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |                                   |
| <b>Entrevista:</b>                           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                 | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio   |                                   |
| <b>Funciones Principales:</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar el proyecto de los criterios de interpretación y aplicación de la Ley de Tesorería de la Federación y demás disposiciones que regulen las funciones de Tesorería mediante el análisis, elaboración y revisión del anteproyecto de oficio en el que se emita el criterio respectivo, a fin de dar certeza jurídica a los sujetos obligados a la Ley de Tesorería de la Federación, en el ejercicio de las funciones de Tesorería.</li> <li>2. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, con base en el análisis del marco jurídico aplicable a las funciones de Tesorería y revisión de los asuntos respecto de los cuales soliciten apoyo, a fin de que las actuaciones de los servidores públicos de la Tesorería de la Federación sean acordes con dicho marco jurídico.</li> </ol> |                                   |

- 3.** Plantear el desahogo de consultas jurídicas en relación con las funciones de tesorería que formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y las Unidades Administrativas adscritas a la Tesorería de la Federación, por medio del análisis y la elaboración del comunicado de respuesta, a la consulta, a fin de que se proporcione al solicitante asesoría jurídica a su planteamiento concreto.
- 4.** Efectuar la solicitud de la información y documentación necesaria que las Unidades Administrativas de la Secretaría y de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la correcta atención de los asuntos de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, mediante el análisis y revisión de la información y documentación existente, para poder dar el debido cumplimiento a las atribuciones correspondientes.
- 5.** Colaborar en la formulación de la opinión en materia jurídica respecto de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que se sometan a su consideración, por medio del estudio y análisis de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables con la finalidad de otorgar certeza jurídica a los sujetos que realicen funciones de Tesorería.
- 6.** Generar los proyectos de estudios jurídicos en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, a través de la investigación por medios electrónicos o bibliográficos disponibles, con la finalidad de proponer reformas que promuevan la eficiencia, eficacia y transparencia para el fortalecimiento de la operación diaria de la Tesorería de la Federación.
- 7.** Formular la opinión jurídica a los anteproyectos de convenios y contratos, y otros documentos jurídicos en los que intervenga la Tesorería de la Federación conforme a la revisión, análisis y verificación del cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las facultades de los servidores públicos o particulares que intervienen, a efecto de realizar de manera eficiente y transparente las funciones de Tesorería.
- 8.** Formular la opinión jurídica a los títulos de crédito y documentos que contengan garantías y avales a Cargo del Gobierno Federal en los que intervenga la Tesorería de la federación que remitan las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, conforme a la revisión, análisis y verificación del cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las facultades de los servidores públicos o particulares que intervienen, a efecto de realizar de manera eficiente y transparente las funciones de Tesorería.
- 9.** Proponer al/a Superior/a Jerárquico/a la elaboración de los anteproyectos de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos jurídicos en los que deba participar la Tesorería de la Federación, conforme a la solicitud que realicen las Unidades Administrativas de la Tesorería mediante el, análisis de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las facultades de los servidores públicos o particulares que intervienen, a efecto de dar certeza jurídica sobre las funciones de Tesorería.
- 10.** Efectuar las propuestas de modificaciones necesarias a las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, con base en los proyectos que remitan las Unidades Administrativas competentes de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de mantener actualizado el marco normativo.
- 11.** Colaborar en el análisis de los aspectos jurídicos de la declaratoria de oficio de la prescripción de depósitos constituidos ante la Tesorería de la Federación, a través del estudio jurídico del marco normativo que resulte aplicable al caso concreto, con la finalidad de que se lleve a cabo la correcta administración de los recursos al cuidado del Gobierno Federal.
- 12.** Generar la propuesta para la atención de los asuntos encomendados a la Dirección Jurídica Consultiva o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación, conforme a la técnica jurídica correspondiente, con la finalidad de dar cumplimiento al requerimiento.

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>13.</b> Coordinar la elaboración del proyecto de respuesta a las solicitudes o requerimientos de información y documentación que realicen las unidades administrativas competentes de la Secretaría en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con base en los antecedentes localizados en las herramientas informáticas, inventarios y bases de datos correspondientes, a fin de que se atiendan los requerimientos y resoluciones que formulen las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, de carácter federal o local.</p> <p><b>14.</b> Proponer las acciones para la presentación y seguimiento de las propuestas de iniciativa de leyes o decretos, así como de sus reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones, que en materia competencia de la Tesorería de la Federación, presente el Presidente de la República ante el Congreso de la Unión, en base a la entrega de forma oportuna de la documentación e información que requiera la Procuraduría Fiscal de la Federación, con la finalidad de que se lleven a cabo las gestiones necesarias para la formalización de los instrumentos jurídicos citados.</p> |
|--|---|

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>  | Subdirección de Legislación en Materia de Productos y Aprovechamientos B.   |                                  |
| <b>Vacante(s):</b>   | 1 (Una).  |                                  |
| <b>Código:</b>   | 06-311-1-M1C017P-0000308-E-C-A.   |                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>  | Normatividad y Gobierno.  |                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>  | N33.<br>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>   | \$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).   |                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>  | Unidad de Legislación Tributaria.   |                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>   | Ciudad de México.   |                                  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |                                  |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>   | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Desempeño Permanente con Integridad.                                      |                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>  |   |                                  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de Avance:</b> Con Título.<br><b>Carreras:</b> |   |                                  |
| <b>Áreas Generales</b>   |   | <b>Carreras Genéricas</b>        |
| Ciencias Sociales y Administrativas  |   | Derecho                          |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                            |   |                                  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>  |   | <b>Área General</b>              |
| Ciencias Jurídicas y Derecho   |   | Derecho y Legislación Nacionales |
| <b>Conocimientos:</b>  | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                        |                                  |
| <b>Habilidades:</b>  | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |                                  |
| <b>Experiencia:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.  |                                  |
| <b>Mérito:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |                                  |
| <b>Entrevista:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |                                  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office, <b>Nivel de Dominio:</b> Básico.  |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la correcta opinión jurídica respecto de las consultas derivadas de la aplicación e interpretación de los ingresos por concepto de productos y aprovechamientos para otorgar mayor seguridad jurídica y presupuestaria.</li> <li>2. Coordinar y supervisar la integración de información necesaria para el otorgamiento de la autorización para el cobro de productos y/o aprovechamientos o de disposiciones legales para su debida fundamentación y motivación.</li> <li>3. Coordinar y supervisar la participación en eventos y reuniones con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en donde se traten asuntos en materia de productos y/o aprovechamientos.</li> <li>4. Coordinar y supervisar el correcto análisis jurídico de las propuestas de modificación a la legislación fiscal en materia de productos y aprovechamientos a fin de evitar un impacto recaudatorio en detrimento del Erario Federal.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la debida fundamentación y motivación en la formulación de dictámenes a las diversas iniciativas de leyes presentadas por el H. Congreso de la Unión a fin de analizar su impacto recaudatorio.</li> <li>6. Coordinar y supervisar resolución de las diversas consultas que formulen las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada sobre la debida interpretación y aplicación de la legislación en materia de productos y/o aprovechamientos.</li> </ol> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                          | Subdirección de Garantías A.  |  |
| <b>Vacante(s):</b>                                 | 1 (Una).  |  |
| <b>Código:</b>                                     | 06-613-1-M1C016P-0000118-E-C-P.   |  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                              | Asuntos Jurídicos.  |  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                        | N31.<br>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>                   | \$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.).  |  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                      | Dirección General de Asuntos Jurídicos.   |  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                       | Ciudad de México.   |  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                        | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo de forma directa.</p>   |  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>       | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Combate a la Corrupción.</li> </ol> |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                        |   |  |
| <b>Escolaridad:</b>                                |   |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional |   |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Con Título.                |   |  |
| <b>Carreras:</b>                                   |   |  |
| <b>Areas Generales</b>                             | <b>Carreras Genéricas</b>   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Derecho   |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                        |   |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.         |   |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                       |   |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                        | <b>Area General</b>   |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                       | Teoría y Métodos Generales  |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                       | Derecho y Legislación Nacionales  |  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Conocimientos:</b>         | Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.  |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y atender las solicitudes de efectividad de las garantías que se otorguen a favor de la Tesorería de la Federación, mediante la revisión de los proyectos de requerimientos de pago, a fin de que una vez obtenido el cobro se verifique la aplicación de su monto al concepto de la Ley de Ingresos de la Federación, así como analizar las solicitudes de desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías que formulen los auxiliares y revisar los proyectos de desistimiento a fin de atender lo solicitado por los auxiliares.</li> <li>2. Supervisar la integración de los expedientes enviados por los auxiliares para efectividad de las garantías, a través de la revisión de los proyectos de requerimiento de informes y documentos justificativos, para que los auxiliares subsanen omisiones o irregularidades y remitan la documentación necesaria, a fin de contar con elementos que permitan proceder a requerir el pago de las garantías.</li> <li>3. Supervisar las solicitudes formuladas a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas sobre el remate de valores propiedad de las Instituciones de Fianzas o de Seguros, cuando éstas no paguen a la Tesorería de la Federación los importes de los requerimientos de pago de lo principal, y en su caso accesorios dentro del término otorgado, mediante la revisión de los proyectos de oficio en los que se informe la falta de pago, con la finalidad de que se obtenga el importe de las referidas garantías.</li> <li>4. Supervisar y atender las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor de la Tesorería de la Federación, mediante la revisión de los proyectos de desahogo de requerimientos, con el objeto de cumplir con lo solicitado por las referidas autoridades.</li> <li>5. Supervisar la elaboración de los oficios de comunicación a los auxiliares de la Tesorería de la Federación de los pagos recibidos con motivo de los requerimientos efectuados con cargo a las garantías y en su caso, coordinar la devolución de las mismas, mediante la revisión de los oficios que se elaboren para informar que se dio por terminado el procedimiento respectivo.</li> <li>6. Colaborar en la atención de las consultas formuladas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de garantías distintas de las fiscales, mediante la revisión y en su caso elaboración de los proyectos de respuesta que correspondan, a través del análisis de las disposiciones legales aplicables a los casos concretos para obtener definición sobre los temas planteados y dar certeza jurídica sobre los mismos.</li> <li>7. Supervisar la determinar de los accesorios o la indemnización por mora que se genere cuando las instituciones garantes hayan cubierto en forma extemporánea los importes que les hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas garantías, mediante la revisión de los cálculos que deban realizarse y en su caso de la revisión o elaboración de los proyectos de requerimiento de dichos accesorios, con la finalidad de que los mismos sean ingresados al Erario Federal.</li> <li>8. Supervisar la atención de las sentencias definitivas firmes dictadas por las autoridades judiciales o jurisdiccionales, que ordenen la emisión de algún acto, mediante la revisión de los proyectos de requerimientos de pago u otras resoluciones que deban emitirse para dar cumplimiento o por efecto de las referidas sentencias, con la finalidad de acatar lo ordenado por las aludidas autoridades.</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>9.</b> Colaborar en la atención de las solicitudes formuladas por las Unidades Administrativas de la Secretaría y Dependencias de la Administración Pública Federal, así como de Organos o Autoridades Fiscalizadoras, en materia de garantías, y los que se formulen a petición de la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras autoridades competentes, mediante la revisión y/o elaboración de los proyectos de oficio de comunicación, a fin de proporcionar los informes y/o documentos que soliciten las referidas autoridades para el ejercicio de sus funciones.</p> <p><b>10.</b> Supervisar lo relativo a la información de las garantías que los auxiliares inscriban en el Sistema Electrónico, mediante la revisión de la información registrada en dicho Sistema, así como con la revisión de los oficios de comunicación a los auxiliares cuando se adviertan irregularidades, con el objeto de dar seguimiento y llevar el control de las garantías no fiscales otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación.</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Subdirección de Inversión Extranjera y Organización para Cooperación y Desarrollo Económico.  |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).  |
| <b>Código:</b>                               | 06-215-1-M1C015P-0000145-E-C-J.   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Desarrollo Institucional.   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | N11.<br>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>             | \$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Desempeño Permanente con Integridad.<br>3. Cooperación con la Integridad.<br>4. Combate a la Corrupción.                            |

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:**

**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional

**Grado de Avance:** Con Título.

**Carreras:**

| <b>Areas Generales</b>              | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|-------------------------------------|---|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración Pública                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                              |

**Experiencia Laboral:**

**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.

**Areas de Experiencia:**

| <b>Grupo de Experiencia</b> | <b>Area General</b>                |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Ciencias Económicas         | Economía General                   |
| Ciencias Económicas         | Econometría                        |
| Ciencias Económicas         | Administración                     |
| Ciencias Económicas         | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| Ciencia Política            | Ciencias Políticas                 |
| Ciencia Política            | Administración Pública             |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Conocimientos:</b>         | Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces.   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el análisis de las solicitudes que se someten a consideración de la CNIE, con el propósito de elaborar las resoluciones correspondientes, previa consideración de las autoridades superiores, que emita la SHCP en materia de inversión extranjera.</li> <li>2. Preparar documentos de apoyo y dar seguimiento a los temas de análisis y discusión que se abordan en las reuniones de los comités económicos y financieros, así como en diversos eventos, que se realizan en la OCDE y en los que participa la SHCP.</li> <li>3. Realizar los trabajos correspondientes a la participación de esta Unidad en los grupos intersecretariales de trabajo, referentes principalmente a los grupos de acción financiera contra el lavado de dinero, tales como el GAFI, GAFIC y GAFISUD.</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Subdirección Jurídica Consultiva A.   |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).  |
| <b>Código:</b>                               | 06-613-1-M1C015P-0000117-E-C-P.   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Asuntos Jurídicos.  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | N11.<br>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>             | \$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Dirección General de Asuntos Jurídicos.   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> La ocupación del puesto se encuentra sujeta a la acreditación de competencias y capacidades, así como de evaluaciones periódicas de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <p><b>Acciones de Ética e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Combate a la Corrupción.</li> </ol>   |

**Perfil y Requisitos:**

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                |                                   |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional |                                   |
| <b>Grado de Avance:</b> Con Título.                |                                   |
| <b>Carreras:</b>                                   |                                   |
| <b>Áreas Generales</b>                             | <b>Carreras Genéricas</b>         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                | Derecho                           |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                        |                                   |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.         |                                   |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                       |                                   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                        | <b>Área General</b>               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                       | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                       | Derecho y Legislación Nacionales  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Conocimientos:</b>         | Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.  |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.  |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar el proyecto de los criterios de interpretación y aplicación de la Ley de Tesorería de la Federación y demás disposiciones que regulen las funciones de Tesorería, mediante el análisis, elaboración y revisión del anteproyecto de oficio en el que se emita el criterio respectivo, a fin de dar certeza jurídica a los sujetos obligados a la Ley de Tesorería de la Federación, en el ejercicio de las funciones de Tesorería.</li> <li>2. Plantear el desahogo de consultas jurídicas en relación con las funciones de Tesorería que formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y las Unidades Administrativas adscritas a la Tesorería de la Federación, por medio del análisis y la elaboración del comunicado de respuesta, a la consulta, a fin de que se proporcione al solicitante asesoría jurídica a su planteamiento concreto.</li> <li>3. Efectuar la solicitud de la información y documentación necesaria que las Unidades Administrativas de la Secretaría y de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la correcta atención de los asuntos de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, mediante el análisis y revisión de la información y documentación existente, para poder dar el debido cumplimiento a las atribuciones correspondientes.</li> <li>4. Colaborar en la formulación de la opinión en materia jurídica respecto de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que se sometan a su consideración, por medio del estudio y análisis de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables, con la finalidad de otorgar certeza jurídica a los sujetos que realicen funciones de Tesorería.</li> <li>5. Efectuar el análisis comparado en las materias competencia de la Tesorería de la Federación de los marcos jurídicos de otros países, a través de la investigación por medios electrónicos o bibliográficos disponibles, con la finalidad de proponer reformas que promuevan la eficiencia, eficacia y transparencia para el fortalecimiento de la operación diaria de la Tesorería de la Federación.</li> <li>6. Formular la opinión jurídica a los anteproyectos de convenios y contratos y otros documentos jurídicos, en los que intervenga la Tesorería de la Federación conforme a la revisión, análisis y verificación del cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las facultades de los servidores públicos o particulares que intervienen, a efecto de realizar de manera eficiente y transparente las funciones de Tesorería.</li> <li>7. Proponer al/a Superior/a Jerárquico/a la elaboración de los anteproyectos de convenios, contratos y otros documentos jurídicos, en los que deba participar la Tesorería de la Federación, conforme a la solicitud que realicen las Unidades Administrativas de la Tesorería mediante el análisis de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las facultades de los servidores públicos o particulares que intervienen, a efecto de dar certeza jurídica sobre las funciones de Tesorería.</li> <li>8. Efectuar las propuestas de modificaciones necesarias a las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, con base en los proyectos que remitan las Unidades Administrativas competentes de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de mantener actualizado el marco normativo.</li> </ol> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>9.</b> Generar la propuesta para la atención de los asuntos encomendados a la Dirección Jurídica Consultiva o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación, conforme a la técnica jurídica correspondiente, con la finalidad de dar cumplimiento al requerimiento.</p> <p><b>10.</b> Coordinar la elaboración del proyecto de respuesta a las solicitudes o requerimientos de información y documentación que realicen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con base en los antecedentes localizados en las herramientas informáticas, inventarios y bases de datos correspondientes, a fin de que se atiendan los requerimientos y resoluciones que formulen las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, de carácter federal o local.</p> |
|--|---|

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                          | Subdirección de Activos No Monetarios B.  |                                  |
| <b>Vacante(s):</b>                                 | 1 (Una).  |                                  |
| <b>Código:</b>                                     | 06-613-1-M1C015P-0000110-E-C-P.   |                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                              | Asuntos Jurídicos.  |                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                        | N11.<br>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>                   | \$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).  |                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                      | Dirección General de Asuntos Jurídicos.   |                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                       | Ciudad de México.   |                                  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                        | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> La ocupación del puesto se encuentra sujeta a la acreditación de competencias y capacidades, así como de evaluaciones periódicas de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |                                  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>       | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Combate a la Corrupción.</li> </ol>   |                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                        |   |                                  |
| <b>Escolaridad:</b>                                |   |                                  |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional |   |                                  |
| <b>Grado de Avance:</b> Con Título.                |   |                                  |
| <b>Carreras:</b>                                   |   |                                  |
| <b>Areas Generales</b>                             |   | <b>Carreras Genéricas</b>        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                |   | Derecho                          |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                        |   |                                  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.         |   |                                  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                       |   |                                  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                        |   | <b>Area General</b>              |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                       |   | Derecho y Legislación Nacionales |
| <b>Conocimientos:</b>                              | Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).  |                                  |
| <b>Habilidades:</b>                                | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |                                  |
| <b>Experiencia:</b>                                | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.  |                                  |
| <b>Mérito:</b>                                     | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |                                  |
| <b>Entrevista:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |                                  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir y en su caso elaborar, el proyecto de oficio que instruya a los servidores públicos que fungirán como representantes del Gobierno Federal en el ejercicio de los derechos patrimoniales respecto de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal en personas morales, mediante el análisis de la documentación remitida por la dependencia coordinadora de sector y los antecedentes con los que se cuente, a fin de que la Tesorería de la Federación dé seguimiento oportuno al ejercicio señalado y dé cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable.</li> <li>2. Verificar con la Unidad Administrativa competente de la Tesorería de la Federación, que la persona moral en la que el Gobierno Federal tenga inversión financiera haya enterado a la Tesorería de la Federación por conducto de la Dependencia Coordinadora de Sector los montos que correspondan al ejercicio de los derechos patrimoniales, mediante la elaboración del proyecto de solicitud de información respectivo realizado con base en el análisis de las resoluciones remitidas por la Dependencia Coordinadora de Sector en el informe de acuerdos respectivo, así como, en su caso, la revisión del anteproyecto de solicitud de información correspondiente, a fin de contar con los elementos que permitan corroborar que dicho entero se realice dentro del plazo y términos previstos por la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable</li> <li>3. Colaborar con el análisis del comunicado a través del cual el representante del Gobierno Federal que ejerce los derechos corporativos informa a la Tesorería de la Federación la toma de decisión sobre derechos patrimoniales ante los Organos de Gobierno, las Asambleas de Accionistas, de Socios, de Asociados o su equivalente de la persona moral de que se trate, revisando que dicho comunicado cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, con el fin de emitir el oficio de designación o habilitación que corresponda y la Tesorería de la Federación realice adecuadamente el ejercicio de los derechos patrimoniales que le competan.</li> <li>4. Generar los proyectos de requerimiento de información para solicitar a la Dependencia Coordinadora de Sector el envío de los acuerdos adoptados en la sesión correspondiente, a través de la revisión de los antecedentes, bases de datos y realizando el cómputo del plazo para la remisión de dichos acuerdos, a fin de que se cuente con la información que permita a la Tesorería de la Federación tener conocimiento de las resoluciones adoptadas y determinar las acciones a tomar para realizar el adecuado ejercicio de los derechos patrimoniales.</li> <li>5. Efectuar el proyecto de solicitud a la Dependencia Coordinadora de sector de la información relativa a la emisión de los valores o documentos que representan inversiones financieras del Gobierno Federal en personas morales en las que tenga participación en su capital social, con base en la revisión y análisis del informe de acuerdos recibido, para que la Tesorería de la Federación esté en posibilidad de custodiar dichos valores.</li> <li>6. Efectuar el seguimiento y revisión de la información contenida en los expedientes y acuerdos remitidos relacionados con el ejercicio de los derechos patrimoniales, a través del análisis y validación de la información a fin de proponer los proyectos u oficios relativos a las omisiones a la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio de derechos patrimoniales e informar a la Unidad Administrativa competente en la Dependencia Coordinadora de Sector correspondiente o a la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores, la omisión respectiva para los efectos legales procedentes.</li> <li>7. Efectuar la compilación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, mediante la integración en un sólo documento de las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación o las realizadas por las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de contar con la normativa vigente que les resulte aplicable.</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>8.</b> Efectuar el análisis de los asuntos que se sometan a consideración de los Organos Colegiados, Comisiones o Grupos de Trabajo en los que participe la Tesorería de la Federación, realizado mediante el estudio y revisión de la información, documentación, normatividad aplicable y demás antecedentes con los que se cuente, a fin de proponer al/a Superior/a Jerárquico/a la opinión jurídica de dichos asuntos.</p> <p><b>9.</b> Efectuar el seguimiento al destino de los bienes muebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le dé la Unidad Administrativa competente, de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables a través de la revisión y análisis de la información derivada de las herramientas informáticas establecidas, de los inventarios, reportes e informes de bienes que genere con la finalidad de contar con información precisa sobre el destino de dichos bienes.</p> <p><b>10.</b> Generar los proyectos para el desahogo de consultas jurídicas en materia del ejercicio de derechos patrimoniales de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, con base en la revisión de los anteproyectos sometidos a su consideración, estudio y análisis de los elementos, normatividad aplicable y documentación que proporcionen las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal consultantes, a fin de colaborar en que la resolución de dichas consultas sea acorde a lo dispuesto por la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>11.</b> Colaborar con la elaboración de los proyectos de oficio de solicitud de información a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal con base en el análisis de la normatividad aplicable, a fin de someter a consideración de los superiores jerárquicos dichos proyectos y poder contar con elementos que permitan realizar de manera adecuada las atribuciones del área.</p> <p><b>12.</b> Coordinar la elaboración del proyecto de respuesta a las solicitudes o requerimientos de información y documentación que realicen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría respecto de bienes muebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, con base en los antecedentes localizados en las herramientas informáticas, inventarios y bases de datos correspondientes, a fin de que se atiendan los requerimientos y resoluciones que formulen las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, de carácter federal o local.</p> <p><b>13.</b> Recopilar y efectuar los reportes que se realicen con motivo de las solicitudes realizadas por las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, mediante la revisión de los proyectos que se le sometan a su revisión y verificación de la información, bases de datos y documentación disponible en el área, a fin de que dichos reportes muestren claramente los resultados, avances de las actividades o la información requerida.</p> |
|--|---|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirección de Legislación en Materia de Derechos B.   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).  |
| <b>Código:</b>                   | 06-311-1-M1C015P-0000285-E-C-A.   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Normatividad y Gobierno.  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | N11.<br>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> | \$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Legislación Tributaria.   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>  |   |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de Avance:</b> Con Título.<br><b>Carreras:</b> |   |
| <b>Areas Generales</b>   | <b>Carreras Genéricas</b>   |
| Ciencias Sociales y Administrativas  | Derecho   |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                            |   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>  | <b>Area General</b>   |
| Ciencias Jurídicas y Derecho   | Derecho y Legislación Nacionales  |
| <b>Conocimientos:</b>  | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>  | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |
| <b>Experiencia:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.  |
| <b>Mérito:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Entrevista:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>   | <b>Horario:</b> Mixto.  |
| <b>Funciones Principales:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la realización de estudios jurídicos de las propuestas planteadas para la elaboración del anteproyecto de la Ley Federal de Derechos.</li> <li>2. Coordinar y supervisar los proyectos de reglas de carácter general en materia de derechos, para la correcta aplicación de la Ley Federal de Derechos.</li> <li>3. Supervisar y coordinar los Anteproyectos de Iniciativas de Leyes en Materia de Derechos y otros de naturaleza fiscal, a fin de lograr un Marco Legal acorde a la Política de Ingresos aprobada.</li> <li>4. Supervisar el Anteproyecto del asesoramiento jurídico a las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria para la adecuada interpretación y aplicación de la Legislación en Materia de Derechos.</li> <li>5. Intervenir en las reuniones que se lleven a cabo con las dependencias de la Administración Pública Federal para la correcta interpretación y aplicación de la Ley Federal de Derechos.</li> <li>6. Revisar los proyectos de reglas de carácter general en Materia de Derechos para la correcta aplicación de la Ley.</li> <li>7. Coordinar y supervisar la emisión de opiniones sobre anteproyectos e iniciativas de reformas de leyes que contengan implicaciones fiscales en Materia de Derechos, para su correcta aplicación e interpretación.</li> <li>8. Coordinar y supervisar el estudio mediante el cual se asesore a las Entidades Federativas cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales para una correcta aplicación en Materia de Derechos.</li> </ol> |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirección de Administración de Comunicaciones.   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).  |
| <b>Código:</b>                   | 06-716-1-M1C015P-0000389-E-C-K.   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Informática.  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | N11.<br>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> | \$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho 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>   | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.</p>   |   |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>  | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>  |   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>   |  |   |
| <p><b>Escolaridad:</b></p> <p><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de Avance:</b> Con Título.</p> <p><b>Carreras:</b></p> |  |   |
| <b>Areas Generales</b>  |  | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas   |  | Computación e Informática                   |
| Ciencias Naturales y Exactas  |  | Computación e Informática                   |
| Ingeniería y Tecnología   |  | Computación e Informática                   |
| Ingeniería y Tecnología   |  | Informática Administrativa                  |
| Educación y Humanidades   |  | Computación e Informática                   |
| <p><b>Experiencia Laboral:</b></p> <p><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.</p> <p><b>Areas de Experiencia:</b></p>                                |  |   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>   |  | <b>Area General</b>                         |
| Ciencias Tecnológicas   |  | Procesos Tecnológicos                       |
| Ciencias Tecnológicas   |  | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Ciencias Tecnológicas   |  | Tecnología de los Ordenadores               |
| Matemáticas   |  | Ciencia de los Ordenadores                  |
| <b>Conocimientos:</b>   | Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).   |   |
| <b>Habilidades:</b>   | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |   |
| <b>Experiencia:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.   |   |
| <b>Mérito:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |   |
| <b>Entrevista:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.   |   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Si.  |   |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspeccionar, supervisar y comunicar las incidencias relacionadas con el servicio de cómputo y comunicaciones, restaurando la operación normal, con el fin de asegurar que se mantengan los niveles de calidad y disponibilidad del servicio establecido en los inmuebles a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.</li> <li>2. Proporcionar la atención y el soporte técnico a los usuarios en materia de servicios informáticos institucionales, conforme a las peticiones recibidas, con el fin de promover el uso y operación adecuado de los distintos servicios de cómputo, de telecomunicaciones y redes de datos con que cuenta la Secretaría.</li> <li>3. Verificar la correcta instalación, operación, y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, incluyendo aquellos proporcionados por terceros, con el fin de garantizar la operación.</li> <li>4. Supervisar la disponibilidad y continuidad de los servicios de cómputo y telecomunicaciones, cuidando la confidencialidad e integridad, con el fin de garantizar el servicio para la operación continua e ininterrumpida.</li> <li>5. Supervisar que los mecanismos de definición se realicen en la forma y tiempos acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros, evaluando su desempeño, a fin de garantizar los niveles de servicio para la operación.</li> </ol> |   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>6.</b> Supervisar que los mecanismos de evaluación e implementación, de cómputo y comunicaciones dentro de los inmuebles a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros, evaluando su desempeño, a fin de garantizar los niveles de servicio para la operación.</p> <p><b>7.</b> Supervisar que los mecanismos de mantenimiento y soporte de la infraestructura, de cómputo y comunicaciones dentro de los inmuebles a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros, evaluando su desempeño, a fin de garantizar los niveles de servicio para la operación.</p> <p><b>8.</b> Proporcionar el apoyo administrativo que soliciten las Unidades Responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, diseñando líneas específicas de trabajo que logren la obtención de las metas previamente establecidas, a fin de que cuente oportunamente con los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de sus programas sustantivos de Gobierno.</p> <p><b>9.</b> Supervisar, dentro de su ámbito de competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, mediante la revisión de la información que le sea requerida, para el logro de los objetivos específicos.</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Departamento de Administración de Comunicaciones 4.   |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).  |
| <b>Código:</b>                               | 06-716-1-M1C015P-0000418-E-C-K.   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Informática.  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O33.<br>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>             | \$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta 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.<br><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><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.   |

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:**  
**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.  
**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.  
**Carreras:**

| Áreas Generales   | Carreras Genéricas                          |
|---|---|
| Educación y Humanidades   | Computación e Informática                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas   | Computación e Informática                   |
| Ingeniería y Tecnología   | Informática Administrativa                  |
| Ingeniería y Tecnología   | Computación e Informática                   |
| Ciencias Naturales y Exactas  | Matemáticas - Actuaría                      |
| Ciencias Naturales y Exactas  | Computación e Informática                   |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b> |   |
| Grupo de Experiencia  | Área General                                |
| Ciencias Tecnológicas   | Procesos Tecnológicos                       |
| Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de los Ordenadores               |
| Ciencias Tecnológicas   | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Matemáticas   | Ciencia de los Ordenadores                  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Conocimientos:</b>         | Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>           | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.  |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar apoyo inspeccionando, supervisando y comunicando las incidencias relacionadas con servicios de cómputo y comunicaciones, conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de que el/la Superior/a Inmediato/a asegure que se mantengan los niveles de calidad y disponibilidad del servicio establecido en los inmuebles a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.</li> <li>2. Atender las peticiones recibidas, conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de proporcionar la atención y el soporte técnico a los usuarios en materia de servicios informáticos institucionales.</li> <li>3. Brindar apoyo verificando la correcta instalación, operación, y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, incluyendo aquellos proporcionados por terceros, conforme a las necesidades detectadas, con el fin de que el/la Superior/a Inmediato/a garantice la continuidad en la operación y los niveles de servicio adecuados.</li> <li>4. Aportar medidas al/a Superior/a Inmediato/a, supervisando la disponibilidad y continuidad de los servicios de cómputo y comunicaciones, a fin de cuidar la confidencialidad e integridad de la información.</li> <li>5. Fundamentar la evaluación del desempeño de los mecanismos de definición de cómputo y comunicaciones, mediante pruebas, a fin de que se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros.</li> <li>6. Fundamentar la evaluación del desempeño de los mecanismos de evaluación e implementación, de cómputo y comunicaciones, mediante pruebas, a fin de que se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros.</li> <li>7. Fundamentar la evaluación del desempeño de los mecanismos de mantenimiento y soporte de la infraestructura, de cómputo y comunicaciones, mediante pruebas, a fin de que se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros.</li> <li>8. Elaborar los procedimientos necesarios para el control y registro de la documentación que se genere en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo y conservación.</li> </ol> |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Jefatura de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 1.   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).  |
| <b>Código:</b>                   | 06-311-1-M1C014P-0000256-E-C-O.   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Financieros.   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | O23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Legislación Tributaria.   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>  | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>   |   |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Con Título.<br><b>Carreras:</b> |   |
| <b>Areas Generales</b>  | <b>Carreras Genéricas</b>   |
| Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho   |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                             |   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>   | <b>Area General</b>   |
| Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales  |
| <b>Conocimientos:</b>   | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>   | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |
| <b>Experiencia:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Mérito:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Entrevista:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.  |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y analizar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de disposiciones fiscales, en materia de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</li> <li>2. Elaborar y analizar los proyectos de resoluciones de reglas de carácter general en las materias de su competencia.</li> <li>3. Elaborar y analizar las opiniones y atender las consultas de Sectores, Grupos Sociales, Autoridades Fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia fiscal.</li> <li>4. Elaborar y analizar los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos Sectores, Grupos Sociales, Autoridades Fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de impuestos directos.</li> <li>5. Elaborar y analizar la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo.</li> <li>6. Elaborar y analizar los estudios de carácter jurídico en materia de impuestos directos, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en las materias de su competencia, de las diversas iniciativas de ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en respuestas a las propuestas y consultas de los promoventes.</li> </ol> |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Departamento de Análisis e Integración de Informes.   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).  |
| <b>Código:</b>                   | 06-710-1-M1C014P-0000502-E-C-O.   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Financieros.   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | O21.<br>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> | \$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).   |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Financieros.  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.   |



|  |  |
|--|--|
| <b>Aspectos Relevantes:</b>  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.   |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>  |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |  |
| <b>Areas Generales</b>   | <b>Carreras Genéricas</b>  |
| No Aplica  | No Aplica  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                      |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>  | <b>Area General</b>  |
| Ciencias Económicas  | Organización y Dirección de Empresas   |
| Ciencias Económicas  | Administración   |
| Ciencia Política   | Administración Pública   |
| <b>Conocimientos:</b>  | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).   |
| <b>Habilidades:</b>  | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |
| <b>Experiencia:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Mérito:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Entrevista:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>   | <b>Horario:</b> Mixto.   |
| <b>Funciones Principales:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar el proceso para la integración de la información financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, Sector Central y Coordinado de la SHCP, mediante su análisis y conciliación, con el propósito de transmitirla a través de las diferentes plataformas informáticas correspondientes.</li> <li>2. Compilar la integración de la información financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, Sector Central y Coordinado de la SHCP, revisando la congruencia y calidad de la información recibida, con el propósito de cumplir en los tiempos establecidos con la normatividad vigente.</li> <li>3. Recabar la información de los Ramos 06 Hacienda y Crédito Público y 47 Entidades No Sectorizadas, realizando el análisis correspondiente, con el propósito de integrar el informe trimestral sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública.</li> <li>4. Preparar la información para atender las solicitudes de información pública, que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, revisando la calidad de la información, con el propósito de entregarla en los tiempos establecidos.</li> <li>5. Recabar información para reportar los avances correspondientes a los compromisos asumidos por la SHCP, plasmados en las bases de colaboración suscritas en el marco del Programa de Gobierno vigente, analizando y revisando que el contenido mantenga las características de lo solicitado, para preparar notas referentes a los alcances de la información recibida.</li> <li>6. Recabar información mediante los módulos correspondientes, sobre el registro establecido en los anexos transversales, así como los demás informes en el ámbito de su competencia, analizando el contenido de la documentación recibida, para el cumplimiento de la normatividad y de acuerdo a las fechas establecidas.</li> <li>7. Operar el Módulo del Sistema de Información y Donativos en efectivo, otorgados por la Federación, conforme a lo reportado por las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, para mantener actualizada la información y registrarla de acuerdo a los tiempos establecidos.</li> </ol> |

|  |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Jefatura de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 2.  |                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).   |                                   |
| <b>Código:</b>                               | 06-311-1-M1C014P-0000267-E-C-A.  |                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Normatividad y Gobierno.   |                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O21.<br>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>             | \$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).  |                                   |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Legislación Tributaria.  |                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.  |                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.   |                                   |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Desempeño Permanente con Integridad.   |                                   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                  |  |                                   |
| <b>Escolaridad:</b>                          | Licenciatura o Profesional.  |                                   |
| <b>Nivel Académico:</b>                      | Licenciatura o Profesional.  |                                   |
| <b>Grado de Avance:</b>                      | Con Título.  |                                   |
| <b>Carreras:</b>                             |  |                                   |
|  | <b>Areas Generales</b>   | <b>Carreras Genéricas</b>         |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Derecho                           |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                  | Años de Experiencia: 2 años mínimo.  |                                   |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                 |  |                                   |
|  | <b>Grupo de Experiencia</b>  | <b>Area General</b>               |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho   | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| <b>Conocimientos:</b>                        | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).   |                                   |
| <b>Habilidades:</b>                          | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).   |                                   |
| <b>Experiencia:</b>                          | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |                                   |
| <b>Mérito:</b>                               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |                                   |
| <b>Entrevista:</b>                           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.   |                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                 | <b>Horario:</b> Mixto.   |                                   |
| <b>Funciones Principales:</b>                | <p>1. Analizar los Anteproyectos de Iniciativas de Reformas en Materia Fiscal y de Impuestos Directos, mediante los cuales se proponen adiciones y derogaciones a las leyes vigentes aplicables a la materia, así como de los proyectos de reglamento, con el fin de proponer para aprobación superior, los proyectos sobre política de ingresos que serán presentados por el Ejecutivo Federal ante el H. Congreso de la Unión.</p> <p>2. Analizar los proyectos de Reglas de Carácter General, Decretos y Acuerdos aplicables a los Impuestos Federales y Estímulos Fiscales, mediante los cuales se establecen las exenciones, condonaciones y medidas administrativas que regulan la Materia Fiscal, a fin de fortalecer el cumplimiento de las Obligaciones Fiscales.</p> <p>3. Analizar los proyectos de opinión jurídica sobre los conceptos fiscales de mayor incidencia que serán presentados a las autoridades superiores, verificando las consultas y planteamientos formulados por los Organismos Descentralizados, Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, a fin de plantear los ordenamientos jurídicos sobre la adecuada interpretación de los términos fiscales aplicables a la Legislación Fiscal.</p> |                                   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>4.</b> Evaluar los planteamientos de resolución de las consultas en Materia Fiscal presentados por las Organizaciones, Sectores, Grupos Sociales, Autoridades Fiscales, Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales, mediante la verificación de los comentarios y opiniones, respecto a su congruencia con el marco legal aplicable, a fin de desarrollar proyectos de resolución de reglas de carácter general en las materias de su competencia.</p> <p><b>5.</b> Revisar los proyectos de opinión fiscal y jurídica de las iniciativas presentadas por las distintas instancias y Organismos de la Administración Pública Federal, mediante el análisis e investigación de los términos e implicaciones fiscales desarrollados en dichos proyectos, a fin de diseñar estudios y reglas de carácter general en las materias de su competencia.</p> <p><b>6.</b> Verificar los ordenamientos fiscales en materia de impuesto sobre la renta de las Entidades Federativas, revisando y comparando las disposiciones legales y requerimientos que deben contener dichos documentos, a fin de que cumplan con los lineamientos, políticas y normas operativas establecidas por el Servicio de administración Tributaria.</p> <p><b>7.</b> Coordinar los foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales con los Grupos, Sectores Sociales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la elaboración y evaluación de los estudios legales de carácter fiscal, y los Sistemas Tributarios Nacionales en comparación con los de otros países, a fin de identificar las problemáticas presentadas por las disposiciones legales de carácter fiscal y proponer alternativas de ley que fortalezcan el marco jurídico en la materia.</p> |
|--|--|

|  |   |                           |
|--|---|---------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>  | Departamento de Estudios de Política de los Impuestos Específicos al Consumo y Tratamientos Preferenciales "A".   |                           |
| <b>Vacante(s):</b>   | 1 (Una).  |                           |
| <b>Código:</b>   | 06-310-1-M1C014P-0000500-E-C-A.   |                           |
| <b>Rama de Cargo:</b>  | Normatividad y Gobierno.  |                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>  | O21.<br>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>   | \$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).   |                           |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>  | Unidad de Política de Ingresos Tributarios.   |                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>   | Ciudad de México.   |                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |                           |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Desempeño Permanente con Integridad.                                      |                           |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>  |   |                           |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |   |                           |
|  | <b>Areas Generales</b>  | <b>Carreras Genéricas</b> |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Contaduría                |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Administración            |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Economía                  |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Ciencias Sociales         |

|  |   |
|--|---|
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |   |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. |   |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>   |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales   |
| Ciencias Económicas                        | Teoría Económica  |
| Ciencias Económicas                        | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo  |
| Ciencias Económicas                        | Administración  |
| Ciencias Económicas                        | Contabilidad  |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office, Windows. <b>Nivel de Dominio:</b> Básico. <b>Períodos Especiales de Trabajo:</b> En Época de Reforma.   |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la estructura de los impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, determinando técnicamente las áreas de oportunidad, con el fin de aportar elementos que permitan proponer las modificaciones pertinentes para mejorar la estructura impositiva y coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores.</li> <li>2. Proponer proyectos de estudios de los impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, con base en aspectos económico fiscales, que permitan recomendar a los mandos superiores alternativas de política impositiva que, en su caso, puedan ser incorporadas en los anteproyectos de reformas, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal.</li> <li>3. Proponer metodologías que permitan estimar el impacto recaudatorio de las modificaciones propuestas en materia de los impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, mediante la consideración de variables económicas específicas y de las mejores prácticas internacionales en materia de técnica tributaria, con el propósito de coadyuvar en su elaboración.</li> <li>4. Analizar las propuestas en materia de los impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, que presentan los diversos grupos de contribuyentes, el sector empresarial, laboral, académico, entre otros, a través del uso de herramientas de técnica tributaria, con el fin de aportar elementos que permitan determinar la conveniencia de efectuar las reformas correspondientes.</li> <li>5. Analizar en materia de los impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, los planteamientos enviados por otras áreas de la Subsecretaría de Ingresos y del SAT, las consultas que presentan los contribuyentes, aportando elementos que permitan emitir proyecto de opinión y coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores.</li> <li>6. Proponer metodologías que permitan estimar los gastos fiscales relacionados con el Sistema Tributario Federal en materia de los impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, mediante la aplicación de diferentes herramientas de técnica tributaria y la sistematización de bases de datos de las declaraciones de los contribuyentes, para presentar el Presupuesto de Gastos Fiscales a diferentes instancias del Poder Legislativo.</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>7.</b> Compilar y procesar información para la elaboración de las tarjetas en materia de impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, mediante la utilización de herramientas informáticas y estadísticas, que permitan coadyuvar en las respuestas o comentarios que diversas autoridades superiores deben proporcionar en las distintas comparecencias.</p> <p><b>8.</b> Aportar información tributaria para la elaboración de diverso material de apoyo en materia de impuestos específicos al consumo de bebidas alcohólicas, cerveza, bebidas energizantes y telecomunicaciones, así como de los tratamientos preferenciales del sector primario, mediante la revisión de documentos de investigación económico fiscal y estadística, para coadyuvar en la presentación de temas de diversas autoridades superiores deben presentar en distintos foros.</p> |
|--|---|

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Operador(a) de Visitas Guiadas.   |                           |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).  |                           |
| <b>Código:</b>                                      | 06-715-1-E1C012P-0000232-E-C-C.   |                           |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Promoción y Desarrollo.   |                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | P32.<br>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>                    | \$20,790.00 (Veinte mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.).   |                           |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.   |                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.   |                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |                           |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Programas Gubernamentales.</li> <li>4. Trámites y Servicios.</li> <li>5. Control Interno.</li> <li>6. Procedimiento Administrativo.</li> <li>7. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol> |                           |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |   |                           |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |   |                           |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |   |                           |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.        |   |                           |
| <b>Carreras:</b>                                    |   |                           |
| <b>Areas Generales</b>                              |   | <b>Carreras Genéricas</b> |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |   | Educación                 |
| Educación y Humanidades                             |   | Historia                  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |   |                           |
| <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.           |   |                           |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |   |                           |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         |   | <b>Area General</b>       |
| Historia  |   | Historia General          |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Promoción y Difusión Cultural, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).  |                           |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |                           |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |                           |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En Ocasiones. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Fines de semana y días festivos.   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar los guiones didácticos que se utilizan para la impartición de las visitas guiadas a públicos con nivel educativo básico a efecto de brindar una atención de calidad.</li> <li>2. Impartir recorridos guiados a diferentes niveles educativos por los espacios históricos de Palacio Nacional, de una manera dinámica, con la finalidad de que los visitantes disfruten y conozcan su historia.</li> <li>3. Realizar investigación histórica desde la época prehispánica hasta la época contemporánea, en apoyo a las visitas guiadas.</li> <li>4. Aplicar al público visitante un cuestionario que permita conocer sus datos generales, así como la calidad del recorrido realizado.</li> <li>5. Llevar a cabo el análisis de público con el objeto de detectar las necesidades del visitante y así lograr la mejora continua en la atención de las audiencias.</li> </ol> |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                               | Analista de Asignables y Cuentas por Liquidar.  |                           |
| <b>Vacante(s):</b>                                      | 1 (Una).  |                           |
| <b>Código:</b>  | 06-313-1-E1C011P-0000182-E-C-D.   |                           |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                   | Apoyo Técnico.  |                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                             | P23.<br>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>                        | \$18,870.00 (Dieciocho mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.).  |                           |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                           | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.   |                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                            | Ciudad de México.   |                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                             | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |                           |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>            | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuación Pública.</li> <li>2. Procesos de Evaluación.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>   |                           |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                             |   |                           |
| <b>Escolaridad:</b>                                     |   |                           |
| <b>Nivel Académico:</b> Técnico Superior Universitario. |   |                           |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.            |   |                           |
| <b>Carreras:</b>  |   |                           |
| <b>Areas Generales</b>                                  |   | <b>Carreras Genéricas</b> |
| Ciencias Sociales y Administrativas                     |   | Administración            |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                             |   |                           |
| <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.               |   |                           |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                            |   |                           |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                             |   | <b>Area General</b>       |
| Ciencias Económicas                                     |   | Contabilidad              |
| Ciencias Económicas                                     |   | Contabilidad              |
| <b>Conocimientos:</b>                                   | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).  |                           |
| <b>Habilidades:</b>                                     | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |                           |
| <b>Experiencia:</b>                                     | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |                           |
| <b>Mérito:</b>  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  |                           |
| <b>Entrevista:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  |                           |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si. A veces.   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capturar las cifras de las participaciones e incentivos económicos que corresponden a las Entidades Federativas y Municipios en el formato autorizado para su revisión.</li> <li>2. Entregar las cuentas por liquidar certificadas ya autorizadas a la Tesorería de la Federación, conjuntamente con los avisos de reintegro y las solicitudes de afectación de participaciones, para que la propia Tesorería tenga los elementos necesarios para operar el Sistema de Compensación de Fondos.</li> <li>3. Llevar un control de las cuentas por liquidar certificadas por número consecutivo, importe y concepto por cada ejercicio fiscal.</li> <li>4. Capturar las cifras a cargo de las Entidades Federativas y Municipios, en el formato autorizado para su revisión y trámite.</li> <li>5. Entregar los avisos de reintegro a la Tesorería de la Federación y posteriormente recabarlos con el sello de protección de caja respectivo.</li> <li>6. Recabar de la Tesorería de la Federación los comprobantes de aplicación de los avisos de reintegro, para verificar su incorporación al techo presupuestal.</li> <li>7. Recibir y controlar la información de los derechos de agua y del impuesto predial de las Entidades.</li> <li>8. Proporcionar el apoyo documental que requiera el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones relativo a ambos conceptos.</li> <li>9. Capturar la información de los derechos de agua y del impuesto predial por cada municipio a nivel nacional.</li> </ol> |

#### NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1004

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), emitió la **Convocatoria Pública y Abierta No. 1004** para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al Servicio Profesional de Carrera.

La Convocatoria Pública y Abierta No. **1004**, dirigida a toda persona interesada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de marzo de 2023, incluye 01 puesto de nivel P23, que tiene una diferencia en el rubro de remuneración bruta mensual, entre el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en la entidades vigente y lo reflejado en el Sistema Informáticos RHNet – TrabajaEn, por lo que en la presente Nota se hace la siguiente aclaración:

#### Dice:

| No. | Nivel-Plaza | Código                         | Denominación del Puesto                       | Remuneración Bruta Mensual  |
|-----|-------------|--------------------------------|---|---|
| 1   | P23-4168    | 06-313-1-E1C011P-0000182-E-C-D | Analista de Asignables y Cuentas por Liquidar | \$18,780.00<br>(Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.). |

#### Debe Decir:

| No. | Nivel-Plaza | Código                         | Denominación del Puesto                       | Remuneración Bruta Mensual  |
|-----|-------------|--------------------------------|---|---|
| 1   | P23-4168    | 06-313-1-E1C011P-0000182-E-C-D | Analista de Asignables y Cuentas por Liquidar | \$18,870.00<br>(Dieciocho mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.). |

**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 trabaja en 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 periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: 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 gravedad 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 <http://www.trabajaen.gob.mx/> [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:

| Fase o Etapa  | Fecha  |
|---|--|
| Publicación del Concurso                                    | 08 de marzo de 2023  |
| Fase o Etapa  | Plazo  |
| Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular   | Del 08 al 22 de marzo 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. |
| Fase o Etapa  | La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.                   |
| Evaluación de Conocimientos                                 | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Evaluación de Habilidades                                   | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Revisión y Evaluación Documental                            | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito        | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Determinación   | Del 23 de marzo al 05 de junio 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 las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos 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 Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de 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; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapa</b>                          | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección de Area</b> | <b>Dirección de Area</b> | <b>Dirección de Area M4</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                      |

**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.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_spc\\_politicas\\_de\\_ingreso\\_2014.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.pdf)

#### **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 8 de marzo de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1005

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                            | Especialista Técnico(a) en Seguimiento y Control.   |  |
| <b>Vacante(s):</b>                                   | 1 (Una).  |  |
| <b>Código:</b>                                       | 06-711-1-E1C012P-0001843-E-C-M.   |  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                | Recursos Humanos.   |  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                          | P32.<br>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>                     | \$20,790.00 (Veinte mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.).   |  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                        | Dirección General de Recursos Humanos.  |  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                         | Ciudad de México.   |  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                          | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>         | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.  |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                          |   |  |
| <b>Escolaridad:</b>                                  |   |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato. |   |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.         |   |  |
| <b>Carreras:</b>                                     |   |  |
|  | <b>Areas Generales</b>  | <b>Carreras Genéricas</b>                  |
|  | No Aplica   | No Aplica                                  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                          |   |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.            |   |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                         |   |  |
|  | <b>Grupo de Experiencia</b>   | <b>Area General</b>                        |
|  | Ciencias Económicas   | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|  | Ciencia Polftica  | Administración Pública                     |
|  | Ciencias Económicas   | Administración                             |
|  | Ciencias Económicas   | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
| <b>Conocimientos:</b>                                | Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Habilidades:</b>           | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar la documentación que genera el Departamento de Seguimiento de Servicios de Recursos Humanos, mediante su debida clasificación y resguardo, con el fin de mantener actualizados los expedientes.</li> <li>2. Apoyar a su Superior/a Jerárquico/a en la logística para las reuniones de trabajo que se realizan en la oficina de la Dirección General, preparando la documentación necesaria que proporcione la información específica de los asuntos que se tratan en la reunión con la finalidad de cumplir con el objetivo de la reunión de trabajo.</li> <li>3. Colaborar en la actualización de agenda de trabajo, revisando y registrando continuamente los compromisos oficiales de la Dirección General de Recursos Humanos, con el objetivo de contar con la información fidedigna al momento que le sea solicitada.</li> <li>4. Brindar la información requerida por el/la Superior/a Jerárquico/a relativa a la gestión documental, a través de informes y notas, para la formulación e implementación de mejoras en los procesos.</li> <li>5. Actualizar los archivos generados por la Dirección General de Recursos Humanos, incorporando los documentos al expediente correspondiente, para su control y seguimiento.</li> </ol> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                            | Especialista en Recursos Humanos.   |  |
| <b>Vacante(s):</b>                                   | 1 (Una).  |  |
| <b>Código:</b>                                       | 06-711-1-E1C012P-0001841-E-C-M.   |  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                | Recursos Humanos.   |  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                          | P31.<br>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>                     | \$19,900.00 (Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.).   |  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                        | Dirección General de Recursos Humanos.  |  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                         | Ciudad de México.   |  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                          | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.  |  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>         | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Recursos Humanos.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>             |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                          |   |  |
| <b>Escolaridad:</b>                                  |   |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato. |   |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.         |   |  |
| <b>Carreras:</b>                                     |   |  |
| <b>Areas Generales</b>                               | <b>Carreras Genéricas</b>   |  |
| No Aplica  | No Aplica   |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                          |   |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.            |   |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                         |   |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                          | <b>Area General</b>   |  |
| Ciencias Económicas                                  | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |  |
| Ciencia Política                                     | Administración Pública  |  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Conocimientos:</b>         | Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).  |
| <b>Habilidades:</b>           | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar orientación al personal de nuevo ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos en el requisitado de los diversos formatos y formularios, con base en el tipo de solicitud y en los instructivos de llenado, con el fin de iniciar la contratación e integración del expediente de personal.</li> <li>2. Integrar el expediente de personal de nuevo ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, recabando y verificando que la documentación correspondiente se encuentre correctamente requisitada y que los documentos personales sean originales, para su resguardo con base en la normatividad en materia de archivonomía y de transparencia, así mismo para su consulta.</li> <li>3. Elaborar y tramitar constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones y contratos de prestación de servicios profesionales, conforme al tabulador de sueldos y al calendario establecido por la Coordinación de Administración de Personal para dichos trámites, para la ocupación de plazas vacantes de acuerdo a la estructura autorizada y así poder cumplir las funciones encomendadas.</li> <li>4. Tramitar la solicitud para la expedición de credenciales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del personal de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el envío y requisitado del formato de solicitud correspondiente, con el propósito de entregar la credencial al personal para su identificación y acceso a las instalaciones.</li> <li>5. Efectuar el seguimiento de los cursos de capacitación para el personal de la Dirección General, así como elaborar los trabajos relativos al programa de estímulos y recompensas del personal operativo, conforme a la normatividad vigente, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los requisitos de capacitación, y evaluar a los candidatos por su méritos y logros.</li> <li>6. Conciliar la ocupación y vacancia de plazas-puesto, mediante la revisión de la plantilla, maestro de puestos y movimientos registrados en el Sistema de Recursos Humanos, con la finalidad de generar reportes y/o estadísticas de movimientos y/o estatus de personal y llevar un control interno de las plazas-puesto.</li> <li>7. Gestionar las prestaciones en materia de Seguro de Vida Institucional de los trabajadores de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos en las disposiciones aplicables, a fin de que se encuentren incorporados a estos beneficios.</li> </ol> |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el curriculum de trabaja en 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 periodo/s en el cual laboró.

**2.-** Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

**3.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: 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 gravedad 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:

| Fase o Etapa  | Fecha  |
|---|--|
| Publicación del Concurso                                    | 08 de marzo de 2023  |
| Fase o Etapa  | Plazo  |
| Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular   | Del 08 al 22 de marzo 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. |
| Fase o Etapa  | La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.                   |
| Evaluación de Conocimientos                                 | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Evaluación de Habilidades                                   | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Revisión y Evaluación Documental                            | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito        | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección | Del 23 de marzo al 05 de junio de 2023   |
| Determinación   | Del 23 de marzo al 05 de junio 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 concursa 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 aquellas 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 8 de marzo de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora de Servicios y Enlace Institucional

**Mtra. Gabriela González García**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0371**  
**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE**  
**CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| <b>1. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b> |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Código del puesto</b>           | 06-D00-1-M2C016P-0001278-E-C-O   |
| <b>Denominación</b>                | SUPERVISOR DEL SAR   |
| <b>Adscripción</b>                 | Unidad de Administración y Finanzas  |
| <b>Rama de Cargo</b>               | Recursos Financieros   |
| <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>1. INTEGRAR LA INFORMACION PARA QUE EL PRESIDENTE DE LA CONSAR SOMETA ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO Y COMITE CONSULTIVO Y DE VIGILANCIA DE LA CONSAR PARA SU APROBACION LAS PROPUESTAS DE LAS ENTIDADES CANDIDATAS A SER PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO E INFORMAR A ESTAS LOS ACUERDOS.</li> <li>2. ANALIZAR LA INFORMACION QUE SE RECIBE EN LA PRESIDENCIA PARA DETERMINAR LA PRIORIDAD CON QUE ESTA DEBE SER ATENDIDA, O EN SU CASO COMENTARLA DE MANERA INMEDIATA AL PRESIDENTE PARA SU OPORTUNA RESPUESTA.</li> <li>3. COORDINAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA INFORMACION SOLICITADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA PRESIDENCIA.</li> <li>4. DIRIGIR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE TRABAJO Y PRESENTACIONES QUE EL PRESIDENTE UTILIZA EN PONENCIAS Y FOROS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.</li> <li>5. COORDINAR Y MANTENER CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y REPORTES DE LOS RESULTADOS DE SU OPERACION, PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>6. REVISAR LA INFORMACION QUE LLEGA A TRAVES DE LA VENTANILLA DE LA PRESIDENCIA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA AGENDA DE ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE DE LA COMISION.</li> <li>7. CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA, PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, A TRAVES DE LA REVISION Y CANALIZACION.</li> <li>8. CONTRIBUIR CON SUGERENCIAS LOGISTICAS Y DE MEJORAMIENTO HACIA LOS PROCESOS EN LOS CUALES SE FACILITE LA OPERACION Y TOMA DE ACUERDOS POR PARTE DE LA PRESIDENCIA.</li> <li>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.</li> </ol> |

| <b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b> |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
|  | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Titulado   | <b>Area de estudio:</b>   | <b>Carrera Genérica:</b>                      |  |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Economía                                      |  |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Administración                                |  |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Comunicación                                  |  |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho                                       |  |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Contaduría                                    |  |
|  | <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabaja en)   | 4 años como mínimo en áreas de:   |   |  |
|  |   | <b>Area de Experiencia Requerida</b>  | <b>Area General</b>                           |  |
|  |   | Ciencias Económicas   | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |  |
|  |   | Ciencia Política  | Opinión Pública                               |  |
| Ciencias Económicas                                    |   | Contabilidad  |   |  |
| Ciencia Política                                       |   | Administración Pública  |   |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                           |   | Derecho y Legislaciones Nacionales  |   |  |
| <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>              | - Marco normativo del SAR y CONSAR<br>- Nociones generales de la Administración Pública   |   |   |  |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>  | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados, Negociación y Trabajo en Equipo, 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). |   |   |  |

**BASES DE PARTICIPACION**

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| <b>Periodo de Registro</b> | La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y 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 y los candidatos.<br>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: |  |
|                            | <b>Actividad</b>  | <b>Fecha o plazo*</b>  |
|                            | Publicación de convocatoria   | 08 de marzo de 2023  |
|                            | Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>   | Del 08 de marzo del 2023 al de 22 de marzo de 2023   |
|                            | Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>   | Del 08 de marzo del 2023 al de 22 de marzo de 2023   |
|                            | Exámenes de conocimientos   | Hasta el 05 de junio 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 05 de junio 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 05 de junio de 2023   |
|                                    | Valoración del mérito  | Hasta el 05 de junio de 2023   |
|                                    | Cotejo documental  | Hasta el 05 de junio de 2023   |
|                                    | Entrevista   | Hasta el 05 de junio de 2023   |
|                                    | Fallo del concurso y notificación a los finalistas   | Hasta el 05 de junio de 2023   |
|                                    | <p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p> <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 y los 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>  |  |
| <b>Requisitos de participación</b> | <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> |  |

|  |   |                               |   |
|--|---|-------------------------------|---|
| <p><b>Reactivación de folios</b></p>                                   | <p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 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 y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |                               |   |
| <p><b>I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</b></p> |   |                               |   |
| <p><b>Principios del concurso</b></p>                                  | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>  |                               |   |
| <p><b>Sistema de Puntuación</b></p>                                    | <p><b>Subetapa</b></p>  | <p><b>Nivel de Puesto</b></p> | <p><b>Factor de ponderación en Puntos</b></p> |
|  | <p>a) Examen de conocimientos</p>   | <p>Todos los niveles</p>      | <p>30 Puntos</p>                              |
|  | <p>b) Evaluación de Habilidades</p>   | <p>Todos los niveles</p>      | <p>10 Puntos</p>                              |
|  | <p>c) Evaluación de la Experiencia</p>  | <p>Todos los niveles</p>      | <p>15 Puntos</p>                              |
|  | <p>d) Evaluación del Mérito</p>   | <p>Todos los niveles</p>      | <p>15 puntos</p>                              |
|  | <p>e) Entrevista</p>  | <p>Todos los niveles</p>      | <p>30 Puntos</p>                              |
| <p><b>Reglas de Valoración</b></p>                                     | <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 o el 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 o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p>   |                               |   |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | <p><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>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 y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>d) 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 o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> |
| <b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b> |   |
| <b>Documentación requerida</b>      | <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> </ol>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li><li>6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li><li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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 periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</li><li>10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li><li>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.<br/>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>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</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 y los candidatos, que esta 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>   |  |
|--|--|
| <b>Temario</b>   | Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.   |
| <b>Citatorios</b>  | La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.   |
| <b>Publicación y vigencia de resultados</b>  | <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 y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p> |
| <b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b> | <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 esta 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>.</p> <p>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>   |  |
| <b>Número de candidatos a entrevistar</b>  | Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>  |
| <b>V. FALLO</b>                         |   |
| <b>Determinación</b>                    | <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 y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>   |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | <p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>  |
| <b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>                      |   |
| <b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>          | <p>Las y los 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.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>   |
| <b>Protección de datos</b>                              | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>   |
| <b>Generales</b>  | <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> |
| <b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:crrenteria@consar.gob.mx">crrenteria@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Profesionalización.</p>  |

Ciudad de México, a 8 de marzo 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. 007/2023**

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(a) de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles</b>   |                            |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>      | <b>06-A00-1-M1C019P-0020191-E-C-F</b>   |                            |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel:</b>   | M23<br>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.<br>(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> | Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.  | <b>Sede:</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento:</b>   | Confianza   |                            |                  |
| <b>Funciones Principales:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar la formalización de operaciones de adquisición gratuita u onerosa de inmuebles, a través de contratos o escritura pública para dar certeza jurídica de la propiedad de los inmuebles federales para el servicio de la Secretaría o de instituciones públicas cuando no existan inmuebles federales disponibles.</li> <li>2. Coordinar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño, mediante la declaratoria administrativa correspondiente.</li> <li>3. Coordinar las acciones para integrar la documentación necesaria a efecto de realizar la convalidación de escrituras, en los actos de adquisición de inmuebles en favor de la federación y que estén afectados de nulidad.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de contratos y la revisión de proyectos de escritura pública, para formalizar la enajenación de inmuebles federales.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la autorización de cambio de uso de inmuebles donados.</li> <li>6. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la nacionalización de inmuebles propiedad federal, abiertos al culto público, en uso de asociaciones religiosas.</li> <li>7. Conducir las acciones para la emisión de los acuerdos administrativos de destino para autorizar o regularizar el uso y aprovechamiento de inmuebles propiedad federal en favor de las instituciones públicas.</li> <li>8. Conducir las acciones para la emisión de los certificados de derecho de uso con la finalidad de acreditar la posesión legal de los inmuebles propiedad federal en favor de las asociaciones religiosas, de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>9. Coordinar la integración de los reportes del ingreso mensual de los depósitos de cenizas en los templos de culto público.</li> <li>10. Coordinar las acciones para la emisión del oficio de designación del servidor público que represente a la federación en la realización de los trámites ante las autoridades fiscales de carácter local, tendientes a obtener el reconocimiento de la exención de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria que establezcan las entidades federativas, respecto de los inmuebles federales destinados a las instituciones públicas.</li> </ol> |                            |                  |



|  |  |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |
|--|--|---------------------|--|---------------------|--|---------------------|--|-----------------------|--|---------------|-----------------------------------|
|  | <p>11. Coordinar las acciones necesarias con las áreas competentes del Instituto y las instituciones públicas, a efecto de realizar las diligencias de identificación y deslinde de los inmuebles federales, con el propósito de regularizarlos.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión y recuperación de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto por el que fueron donados y/o destinados.</p> <p>13. Coordinar la elaboración de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la federación los bienes inmuebles propiedad de organismos descentralizados.</p> <p>14. Coordinar los procesos de enajenación de los inmuebles a cargo del Instituto que no sean aptos para la prestación de servicios públicos, contribuyendo al aprovechamiento del patrimonio inmobiliario.</p> <p>15. Aprobar la elaboración de acuerdos administrativos que desincorporan y autorizan la enajenación de inmuebles federales a cargo de la Secretaría, así como su seguimiento ante Unidad Jurídica del INDAABIN.</p> <p>16. Coordinar la gestión ante la autoridad competente para la emisión del acuerdo administrativo de desincorporación del régimen del dominio público de la federación, respecto de aquellos inmuebles federales de los cuales se haya aprobado su enajenación gratuita u onerosa.</p> |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |
| <b>Perfil y requisitos:</b>  | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 695 678 873"><b>Escolaridad:</b></td> <td data-bbox="678 695 1395 873"> <p>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.<br/>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.<br/>Grado de Avance: Con Título.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 873 678 1083"><b>Experiencia:</b></td> <td data-bbox="678 873 1395 1083"> <p>4 (cuatro) años en:<br/>Campo de experiencia: Ciencias Económicas.<br/>Áreas de experiencia: Actividad Económica.<br/>Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/>Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Campo de experiencia: Ciencia Política.<br/>Áreas de experiencia: Administración Pública.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1083 678 1142"><b>Habilidades:</b></td> <td data-bbox="678 1083 1395 1142"> <p>1. Liderazgo<br/>2. Trabajo en Equipo</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1142 678 1171"><b>Conocimientos:</b></td> <td data-bbox="678 1142 1395 1171"> <p>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1171 678 1199"><b>Otros:</b></td> <td data-bbox="678 1171 1395 1199"> <p>Disponibilidad para viajar</p> </td> </tr> </table>                          | <b>Escolaridad:</b> | <p>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.<br/>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.<br/>Grado de Avance: Con Título.</p> | <b>Experiencia:</b> | <p>4 (cuatro) años en:<br/>Campo de experiencia: Ciencias Económicas.<br/>Áreas de experiencia: Actividad Económica.<br/>Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/>Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Campo de experiencia: Ciencia Política.<br/>Áreas de experiencia: Administración Pública.</p> | <b>Habilidades:</b> | <p>1. Liderazgo<br/>2. Trabajo en Equipo</p> | <b>Conocimientos:</b> | <p>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p> | <b>Otros:</b> | <p>Disponibilidad para viajar</p> |
| <b>Escolaridad:</b>  | <p>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.<br/>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.<br/>Grado de Avance: Con Título.</p>   |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |
| <b>Experiencia:</b>  | <p>4 (cuatro) años en:<br/>Campo de experiencia: Ciencias Económicas.<br/>Áreas de experiencia: Actividad Económica.<br/>Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/>Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Campo de experiencia: Ciencia Política.<br/>Áreas de experiencia: Administración Pública.</p>   |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |
| <b>Habilidades:</b>  | <p>1. Liderazgo<br/>2. Trabajo en Equipo</p>   |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |
| <b>Conocimientos:</b>  | <p>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>   |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |
| <b>Otros:</b>  | <p>Disponibilidad para viajar</p>  |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b> | <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>  |                     |  |                     |  |                     |  |                       |  |               |                                   |

#### BASES DE PARTICIPACION

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <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>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> |
|------------------------------------|---|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p> <p>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 40 años).</li> </ol> <p>Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>12. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas únicas de servicios       <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <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.<br/>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 gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>  |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
|--|---|-----------|---------------|---------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|--|---------------------|------------|---------------------|---------------|---------------------|
| <b>Registro de Aspirantes</b>  | <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>  |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| <b>Reactivación de Folios</b>  | <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 subetapa, 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="479 1276 1396 1560"> <thead> <tr> <th data-bbox="479 1276 1062 1304">Actividad</th> <th data-bbox="1062 1276 1396 1304">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="479 1304 1062 1331">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="1062 1304 1396 1331">08 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1331 1062 1388">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1062 1331 1396 1388">Del 08 al 22 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1388 1062 1415">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1062 1388 1396 1415">29 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1415 1062 1442">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1062 1415 1396 1442">Del 03 al 05 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1442 1062 1470">Revisión documental</td> <td data-bbox="1062 1442 1396 1470">12 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1470 1062 1497">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="1062 1470 1396 1497">12 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1497 1062 1524">Entrevista</td> <td data-bbox="1062 1497 1396 1524">25 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1524 1062 1551">Determinación</td> <td data-bbox="1062 1524 1396 1551">25 de abril 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: | 08 de marzo de 2023 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 08 al 22 de marzo de 2023 | Exámenes de conocimientos | 29 de marzo de 2023 | Evaluaciones de habilidades | Del 03 al 05 de abril de 2023 | Revisión documental | 12 de abril de 2023 | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | 12 de abril de 2023 | Entrevista | 25 de abril de 2023 | Determinación | 25 de abril de 2023 |
| Actividad  | Fecha o plazo   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Publicación de la Convocatoria:  | 08 de marzo de 2023   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 08 al 22 de marzo de 2023   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Exámenes de conocimientos  | 29 de marzo de 2023   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Evaluaciones de habilidades  | Del 03 al 05 de abril de 2023   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Revisión documental  | 12 de abril de 2023   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito   | 12 de abril de 2023   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Entrevista   | 25 de abril de 2023   |           |               |                                 |                     |  |                               |                           |                     |                             |                               |                     |                     |  |                     |            |                     |               |                     |
| Determinación  | 25 de abril 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>Etap</b>a "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La <b>subetapa 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>subetapa 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>Etap</b>a de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito 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) 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> <p>Orden en los puestos desempeñados.<br/>Duración en los puestos desempeñados.</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Experiencia en el Sector público.<br/> Experiencia en el Sector privado.<br/> Experiencia en el Sector social.<br/> Nivel de responsabilidad.<br/> Nivel de remuneración.<br/> Relevancia de funciones o actividades.<br/> En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br/> En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br/> Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:<br/> Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).<br/> Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).<br/> Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).<br/> Logros.<br/> Distinciones.<br/> Reconocimientos o premios.<br/> Actividad destacada en lo individual.<br/> Otros estudios.<br/> Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.<br/> 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.<br/> 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 en 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.<br/> Mínimo: 1<br/> Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades.<br/> Mínimo: 1<br/> Máximo: 2<br/> (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.<br/> 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.<br/> Máximo de 10.</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación.<br/> 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> |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Sistema de Puntuación</b>   | <p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p><b>ETAPA I Revisión curricular</b><br/>Descarta</p> <p><b>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b><br/>Sub Etapa: Exámenes de conocimientos<br/>Puntaje: <b>30</b><br/>Descarta<br/>Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades<br/>Puntaje: <b>20</b><br/>No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b><br/>Sub Etapa: Evaluación de la experiencia<br/>Puntaje: <b>10</b><br/>No descarta, determina la prelación<br/>Sub Etapa: Valoración del mérito<br/>Puntaje: <b>10</b><br/>No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA IV Entrevistas</b><br/>Puntaje: <b>30</b><br/>No descarta, determina el puntaje final</p> <p><b>ETAPA V Determinación</b><br/><b>PUNTAJE TOTAL: 100</b><br/>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el 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 persona integrante de un 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> <p><b>a) 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.</b></p>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p><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:</p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>  |
| <b>Publicación de Resultados</b>           | 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).  |
| <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: <a href="mailto:kmartinez@indaabin.gob.mx">kmartinez@indaabin.gob.mx</a>, 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> <p><b>I.</b> Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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> <p><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</p> <p><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</p> <p><b>III.</b> El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a 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.   |
| <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), este(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>         | Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Organismo 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.   |
| <b>Recurso de Revocación</b>   | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones 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.  |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | 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.  |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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**

## NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2023

Para los interesados en participar en los concursos de los puestos incluidos en la Convocatoria Pública del Servicio Profesional de Carrera No. 03/2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2023, se emite la siguiente nota aclaratoria respecto al calendario para desahogar la etapa de exámenes de conocimientos, quedando como a continuación se detalla:

Dice:

| <b>Etapas del Concurso</b>                       | <b>Fecha o Plazo</b>               |
|--|------------------------------------|
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 2 de febrero de 2023. |

Debe decir:

| <b>Etapas del Concurso</b>                       | <b>Fecha o Plazo</b>              |
|--|-----------------------------------|
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 22 de marzo de 2023. |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de  
Selección de la Secretaría de Bienestar  
Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

**Rodolfo León Mera**

Rúbrica.

**Secretaría de Bienestar**

## NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2023

Para los interesados en participar en los concursos de los puestos incluidos en la Convocatoria Pública del Servicio Profesional de Carrera No. 04/2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2023, se emite la siguiente nota aclaratoria respecto al calendario para desahogar la etapa de exámenes de conocimientos, quedando como a continuación se detalla:

Dice:

| <b>Etapas del Concurso</b>                       | <b>Fecha o Plazo</b>               |
|--|------------------------------------|
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 2 de febrero de 2023. |

Debe decir:

| <b>Etapas del Concurso</b>                       | <b>Fecha o Plazo</b>              |
|--|-----------------------------------|
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 22 de marzo de 2023. |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de  
Selección de la Secretaría de Bienestar  
Dirección de Desarrollo y Cultura Organizacional

**Humberto Nicolás Ruiz**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2023/07**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2023/07 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

|                                 |  |                           |                  |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR DE CONTRATOS</b>  |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 16-112-1-M1C012P-0000089-E-C-P   |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | N11<br>SUBDIRECTOR DE AREA   | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$35,448 (Treinta y cinco mil cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)   |                           |                  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR  | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Adscripción</b>              | COORDINACION GENERAL JURIDICA  |                           |                  |
| <b>OBJETIVO</b>                 | COORDINAR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA VALIDAR LA PROCEDENCIA EN LA RESOLUCION Y CELEBRACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y ACTOS DE AUTORIDAD QUE REALIZAN LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.  |                           |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>    | 1.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.<br>2.- PROVEER LA TECNICA JURIDICA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.<br>3.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA GESTION INSTITUCIONAL.<br>4.- VIGILAR EL APEGO A LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA VALIDACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.<br>5.- ORGANIZAR Y PROVEER LA ASESORIA JURIDICA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.<br>6.- PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.<br>7.- CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE TODAS LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.<br>8.- ORDENAR Y VERIFICAR LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.<br>9.- SANCIONAR EL SENTIDO Y SUSTENTO JURIDICO DE LA CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.<br>10.- GESTIONAR LA INSERCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE REGULACION O DE APLICACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD AMBIENTAL QUE DEBAN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.<br>11.- CONTROLAR LOS TRABAJOS DE COMPILACION JURIDICA AMBIENTAL Y RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA SECRETARIA. |                           |                  |

|                               |                                     |   |                                   |  |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                  | <b>Nivel de Estudio</b>   | <b>Grado de Avance</b>            |  |
|                               |                                     | LICENCIATURA O PROFESIONAL  | TITULADO                          |  |
|                               |                                     | <b>Area General</b>   | <b>Carrera Genérica</b>           |  |
|                               | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO   |                                   |  |
|                               | <b>Experiencia Laboral</b>          | <b>3 años</b>   |                                   |  |
|                               |                                     | <b>Area de experiencia</b>  | <b>Area de General</b>            |  |
|                               |                                     | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  | DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS |  |
|                               |                                     |   | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES  |  |
|                               |                                     |   | TEORIA Y METODOS GENERALES        |  |
|                               | <b>Habilidades Gerenciales</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul> |                                   |  |
| <b>Idiomas</b>                | NO APLICA                           |   |                                   |  |
| <b>Otros</b>                  | NO APLICA                           |   |                                   |  |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR          |   |                                   |  |

|                                 |   |                           |                  |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR DE LEGISLACION B</b>   |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 16-112-1-M1C012P-0000091-E-C-P  |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | N11<br>SUBDIRECTOR DE AREA  | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$35,448 (Treinta y cinco mil cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)  |                           |                  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR   | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Adscripción</b>              | COORDINACION GENERAL JURIDICA   |                           |                  |
| <b>OBJETIVO</b>                 | PROPONER LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA LA INTEGRACION Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN ESTABLECER LA CERETEZA JURIDICA PARA LA INTERACCION ARMONICA DE LA SOCIEDAD CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.   |                           |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>    | 1.- REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE OPINION JURIDICA O DICTAMEN DE PROCEDENCIA DE REGLAMENTOS, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE CARACTER GENERAL QUE EXPIDA LA SECRETARIA.<br>2.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS QUE SEAN EMITIDOS POR LA SECRETARIA.<br>3.- REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE OFICIO Y LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION PARA GESTIONAR ANTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LA PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SEAN REMITIDOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS.<br>4.- INTEGRAR LA DOCUMENTACION PARA LA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS QUE DEBAN SER PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.<br>5.- REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. |                           |                  |

|                               |  |   |                                  |
|-------------------------------|--|---|----------------------------------|
|                               | <p>7.- ASISTIR A LAS REUNIONES INSTITUCIONALES A LAS QUE SE CONVOQUE A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS, EN DONDE SE SOLICITE EL APOYO JURIDICO Y ASESORIA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACION Y CONSULTA Y EN LAS QUE SE INSTRUYA SU ASISTENCIA.</p> <p>8.- FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS.</p> |   |                                  |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>   | <b>Nivel de Estudio</b>   | <b>Grado de Avance</b>           |
|                               |  | LICENCIATURA O PROFESIONAL  | TITULADO                         |
|                               |  | <b>Area General</b>   | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                               |  | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS   | DERECHO                          |
|                               | <b>Experiencia Laboral</b>   | <b>3 años</b>   |                                  |
|                               |  | <b>Area de experiencia</b>  | <b>Area de General</b>           |
|                               |  | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
|                               | <b>Habilidades Gerenciales</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul> |                                  |
| <b>Idiomas</b>                | NO APLICA  |   |                                  |
| <b>Otros</b>                  | NO APLICA  |   |                                  |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR   |   |                                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>   |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p> |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <p><b>Documentación requerida</b></p> | <p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.<br/>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.<br/>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.<br/>Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.<br/>Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.<br/>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</li> <li>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</li> </ol> |
|---------------------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> |
|--|--|



|  |   |
|--|---|
|  | <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> |
| <p><b>Registro de aspirantes</b></p>                                 | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 08 al 22 de marzo de 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>   |
| <p><b>Reactivación de folios</b></p>                                 | <p>No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección</p>  |
| <p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p>  |

| 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”   |                                  |
|--|----------------------------------|
| II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:  |                                  |
| <b>Etapa</b>   | <b>Periodo de desahogo</b>       |
| Publicación de convocatoria  | 08 de marzo de 2023              |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 08 al 22 de marzo de 2023    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 08 al 22 de marzo de 2023    |
| Examen de conocimientos  | A partir del 27 de marzo de 2023 |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)  | A partir del 27 de marzo de 2023 |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)  | A partir del 27 de marzo de 2023 |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito  | A partir del 27 de marzo de 2023 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección  | A partir del 27 de marzo de 2023 |
| Determinación del candidato/a ganador/a  | A partir del 27 de marzo de 2023 |
| <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p><b>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades.</b> Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p> <p>Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajaen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> |                                  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>-Cotejo documental.</b> La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p><b>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito.</b> Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>-Entrevista.</b> Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> |
|--|---|

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p> |  |  |
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:<br/>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>  |  |  |
|  | <p>Reglas:<br/><b>CONSECUTIVO</b></p>   | <p><b>CONCEPTO</b></p>   | <p><b>VALORACION</b></p>   |
|  | <p>REGLA 1</p>  | <p>Cantidad de exámenes de conocimientos</p>   | <p>Mínimo: 1<br/>Máximo: 1</p>   |
|  | <p>REGLA 2</p>  | <p>Cantidad de Evaluación de Habilidades</p>   | <p>Mínimo: 1<br/>Máximo:3</p>  |
|  | <p>REGLA 3</p>  | <p>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF</p>  | <p>Mínimo: 75</p>  |
|  | <p>REGLA 4</p>  | <p>Evaluación de Habilidades</p>   | <p>No serán motivo de descarte</p>   |
|  | <p>REGLA 5</p>  | <p>Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</p>  | <p>No son requeridos</p>   |
|  | <p>REGLA 6</p>  | <p>Candidatos a entrevistar</p>  | <p>Tres si el universo de candidatos lo permite</p>  |
|  | <p>REGLA 7</p>  | <p>Candidatos a seguir entrevistando</p>   | <p>Hasta un máximo de diez</p>   |
|  | <p>REGLA 8</p>  | <p>Puntaje Mínimo de Calificación</p>  | <p>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</p>                                     |
|  | <p>REGLA 9</p>  | <p>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</p>  | <p>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</p> |
| <p>REGLA 10</p>  | <p>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</p>  | <p>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |  |

|   |   |                             |                    |                            |
|---|---|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
|   | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:  |                             |                    |                            |
|   | <b>Etapas</b>   |                             | <b>Ponderación</b> |                            |
|   | Evaluación de Conocimientos y Habilidades   | Conocimientos               | 30%                |                            |
|   |   | Habilidades                 | 15%                |                            |
|   | Evaluación de Experiencia   | 15%                         |                    |                            |
|   | Valoración del Mérito   | 10%                         |                    |                            |
|   | Entrevista  | 30%                         |                    |                            |
|   | El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:  |                             |                    |                            |
|   | <b>Etapas</b>   | <b>Subetapa</b>             | <b>Puntos</b>      | <b>Resultado por Etapa</b> |
|   | II<br>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades   | Exámenes de Conocimientos   | 30                 | 45                         |
|   |   | Evaluaciones de Habilidades | 15                 |                            |
|   | III<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de Experiencia   | 15                 | 25                         |
|   |   | Valoración del Mérito       | 10                 |                            |
|   | IV Entrevistas  | -                           | 30                 | 30                         |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .   |                             |                    |                            |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>   |                             |                    |                            |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>   |                             |                    |                            |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio</li> </ol> |                             |                    |                            |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Reglas en materia de Transparencia</b> | <p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p>   |
| <b>Resolución de Dudas</b>                | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, martha.mondragon@semarnat.gob.mx y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>  |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica

Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales

**Luz María Rueda Malagón**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 06/23**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |   |  |     |
|-----------------------------------|---|--|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Departamento C de Dictaminación</b>  |  |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>O31</b>  | <b>Número de vacantes</b>  | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0013447-E-C-D  |  |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N. (\$30,290.00)  |  |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Balsas  |  |     |
| <b>Sede</b>                       | Cuernavaca, Morelos   |  |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar el control de los trámites que le sean asignados, con el objeto de que sean distribuidos entre su personal para su dictaminación correspondiente.</li> <li>2. Realizar la supervisión de las actividades de revisión de los documentos que integran los expedientes para garantizar que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y en su caso elaborar los requerimientos de información y/o documentación a los usuarios.</li> <li>3. Solicitar en su caso la opinión jurídica sobre los documentos legales del expediente y/o el dictamen técnico para estar en aptitud de emitir el dictamen técnico-administrativo que servirán de base para emitir las resoluciones en las que se otorgue o niegue la concesión, asignación o permiso solicitado por los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>4. Verificar que las resoluciones sobre las solicitudes de trámite se emitan en apego a las disposiciones jurídicas aplicables debidamente fundadas y motivadas.</li> <li>5. Capturar el seguimiento de los trámites en proceso y resueltos en el Sistema de Seguimiento de Trámites (SECTRA), con el objeto de llevar un control y vigilar que se cumplan con los tiempos establecidos en la Ley de Aguas Nacionales y el Sistema de Gestión de la Calidad de la atención a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |  |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad   | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul> |     |

|  |  |
|--|--|
| Experiencia Laboral  | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Química. <b>Areas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Areas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |
| Capacidades profesionales:   |  |
| Conocimientos  | Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Registro Federal de Trámites y Servicios, Normas Oficiales en materia de Agua, Ley General de Bienes Nacionales.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>  |
| Habilidades  | <b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.  |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |  |

|                                   |   |                           |     |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Subjefe de Distrito de Riego de Operación 075, Río Fuerte</b>  |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>O11</b>  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0011746-E-C-D  |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$23,274.00)  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Pacífico Norte  |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Culiacán, Sinaloa   |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> </ol> |                           |     |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</p> <p>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</p> <p>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</p> <p>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</p> <p>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |  |
| <b>Perfil</b>  | Escolaridad   | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>  |
|  | Experiencia Laboral   | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>   |
|  | Capacidades profesionales:  |  |
|  | Conocimientos   | <p>Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática, Generación e interpretación de datos estadísticos. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p> |
|  | Habilidades   | <p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>  |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |   |  |

|                                   |  |                           |     |
|-----------------------------------|--|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Departamento C de Apoyo a Organismos Operadores en Agua Potable</b>   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>O31</b>   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0013560-E-C-D   |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N. (\$30,290.00)   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Península de Yucatán   |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Mérida, Yucatán  |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <p>1. Intervenir en la formulación del programa anual de inversiones de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento y de mejoramiento de eficiencia de los organismos operadores, para inducir en el incremento de sus eficiencias.</p> <p>2. Conciliar con los gobiernos municipales y los organismos operadores prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento, los programas de acciones del Programa de Devolución de Derechos; vigilar el cumplimiento de dichos programas de acciones y participar en el proceso de devolución de los pagos de derechos a los organismos operadores participantes, para cumplir con los lineamientos del programa.</p> |                           |     |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar el seguimiento y vigilar que los programas y las acciones que se ejecutan dentro de los programas federales, en materia de consolidación y mejoramiento de eficiencia de los organismos operadores se realicen conforme a los programas autorizados, para alcanzar las metas programadas.</li> <li>4. Intervenir en el proceso de elaboración del diagnóstico sobre el comportamiento operacional y financiero de los organismos operadores de agua potable y saneamiento, y la evaluación de los incrementos de coberturas de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la región, para identificar programas de mejoramiento de eficiencias.</li> <li>5. Mantener actualizada la información básica de los Organismos Operadores del ámbito de su competencia, que integran en el Sistema de Información de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, en la formulación del Cuaderno "Situación del Subsector Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento", para el seguimiento de indicadores de gestión e inducir el mejoramiento de sus eficiencias.</li> <li>6. Asistir a los organismos operadores en el fortalecimiento de sus capacidades, a través de programas de capacitación, con la finalidad de mejorar sus niveles de eficiencia.</li> <li>7. Intervenir en la atención de emergencias causadas por fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos que afecten centros de población dentro del Organismo de Cuenca o Direcciones Locales de su jurisdicción, en forma conjunta con los tres órdenes de gobierno y áreas del propio Organismo, con la finalidad realizar acciones tendientes a mitigar sus efectos.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |  |
| <p><b>Perfil</b></p>  | <p>Escolaridad</p>   | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Geografía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>  |
|   | <p>Experiencia Laboral</p>   | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |
|   | <p>Capacidades profesionales:</p>  |  |
|   | <p>Conocimientos</p>   | <p>Se requieren conocimientos de las Normas Oficiales Mexicanas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, en lo referente a sistemas y organismos operadores de agua potable y saneamiento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Lineamientos del Programa de Devolución de Derechos; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office.<br/><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>   |
|   | <p>Habilidades</p>   | <p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br/>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>   |
| <p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p> |  |  |

|                                   |  |  |     |
|-----------------------------------|--|--|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Departamento "A" del Sistema de Información Geográfica del Agua</b>   |  |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>O11</b>   | <b>Número de vacantes</b>  | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0011685-E-C-D   |  |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$23,274.00)   |  |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Península de Baja California   |  |     |
| <b>Sede</b>                       | Mexicali, Baja California  |  |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar las bases de datos del Sistema de Información Geográfica del Agua, para generar información en materia hidráulica del ámbito regional, tanto para la Institución como para usuarios externos.</li> <li>2. Incorporar, digitalizar y actualizar la cartografía digital de la región, para incrementar el acervo de información disponible en formato compatible con las herramientas del Sistema de Información Geográfica.</li> <li>3. Controlar la obtención de coordenadas geográficas (georreferenciación) de la infraestructura hidráulica de la región mediante receptores GPS (Sistema de Posicionamiento Global), para asegurar que la información se obtenga conforme a las especificaciones y así estar en posibilidad de incrementar el inventario de infraestructura hidráulica georreferenciada.</li> <li>4. Elaborar mapas temáticos, análisis espaciales y de bases de datos, para proporcionar información técnica para la toma de decisiones.</li> <li>5. Proporcionar apoyo técnico al personal del Organismo, así como a usuarios, en análisis de información estadística, geográfica o espacial, para contribuir a la gestión integrada de los recursos hídricos de la región.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |  |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad  | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Eléctrica y Electrónica, Geografía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>  |     |
|                                   | Experiencia Laboral  | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geodesia, Geografía, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística, Ciencia de los Ordenadores.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Geografía. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía Económica.</li> </ul>  |     |
|                                   | Capacidades profesionales:   |  |     |
|                                   | Conocimientos  | Conocimientos básicos del sector hidráulico, en el manejo de Sistemas de Información Geográficos (preferentemente ArcView y ArcGIS); cartografía digital y vectorial, procesos de digitalización, procesamiento de imágenes de satélite, generación de información estadística; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office y de bases de datos.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b> |     |

|  |   |
|--|---|
| Habilidades  | <b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |   |

|                                   |  |  |     |
|-----------------------------------|--|--|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Enlace de Administración del Agua C</b>   |  |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>P31</b>   | <b>Número de vacantes</b>  | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0013148-E-C-D   |  |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N. (\$19,900.00)   |  |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Frontera Sur   |  |     |
| <b>Sede</b>                       | Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  |  |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar solicitudes de aprovechamientos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</li> <li>2. Dar seguimiento a solicitudes de prórrogas, modificaciones, extinciones, modificación administrativa, acuerdos recaídos de caducidad de trámite, requerimiento de información faltante y cancelación de trámite, a fin de contar con los elementos técnicos y jurídicos que resulten pertinentes para formular los avisos de resolución o resolución- título de los mismos.</li> <li>3. Elaborar el escrito de requerimientos de información faltante o adicional dirigido a los usuarios, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley y así poder continuar con el trámite de concesión, asignación o permiso de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>4. Elaborar oficios de resolución para negar solicitudes de concesión y/o asignación de aguas y bienes nacionales, establecidos en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>5. Elaborar resolución-título para que se otorgue, modifique, expida, prorrogue, o autorice por la instancia correspondiente la cesión de derechos emanados de los títulos de concesión, asignación y permisos, establecidos en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de dar respuesta en el marco legal aplicable.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |  |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad  | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> </ul>  |     |
|                                   | Experiencia Laboral  | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>  |     |
|                                   | <b>Capacidades profesionales:</b>  |  |     |
|                                   | Conocimientos  | Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a las solicitudes de concesión, asignación y/o permisos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Normas Oficiales Mexicanas; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Conocimiento de cuencas hidrológicas, disponibilidad de acuíferos, vedas de aguas superficiales y subterráneas.<br><br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b> |     |

|  |  |
|--|--|
| Habilidades  | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |  |

|                                   |   |  |     |
|-----------------------------------|---|--|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Subdirector de Administración del Agua</b>   |  |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>N33</b>  | <b>Número de vacantes</b>  | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C017P-0009297-E-C-D  |  |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N. (\$58,829.00)  |  |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Querétaro   |  |     |
| <b>Sede</b>                       | Querétaro, Querétaro  |  |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios.</li> <li>4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes.</li> <li>5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo.</li> <li>6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |  |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad   | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul> |     |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
|  | Experiencia Laboral | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |
| <b>Capacidades profesionales:</b>  |                     |   |
|  | Conocimientos       | <p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Aguay su reforma; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas oficiales relativas al agua, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>   |
|  | Habilidades         | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>   |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |                     |   |

|                                   |  |                           |     |
|-----------------------------------|--|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Especialista en Protección y Consejos de Cuenca "B"</b> |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>P31</b>   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0009988-E-C-D                             |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N. (\$19,900.00) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Tabasco                                    |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Villahermosa, Tabasco                                      |                           |     |

|                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas federalizados, para la aplicación de los recursos financieros en tiempo y forma.</li> <li>Supervisar las acciones comprometidas en los diferentes documentos jurídicos, para vigilar la aplicación de los recursos.</li> <li>Apoyar a los Organismos operadores en la Asistencia Técnica requerida para la ejecución de sus acciones.</li> <li>Orientar al personal interno del área de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento en la aplicación de la Normatividad que se cuenta para los programas convenidos.</li> <li>Apoyar a los Organos de Fiscalización en las revisiones de control que se realicen, para verificar el cumplimiento de la normatividad.</li> <li>Participar en reuniones de trabajo, cursos y talleres que se realicen de manera interna o externa, para coadyuvar en la toma de decisiones respectivas.</li> <li>Vigilar la aplicación de los recursos comprometidos en los Anexos de Ejecución, así como de los propios que pone a disposición la dependencia.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |   |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad   | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>  |
|                              | Experiencia Laboral   | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>  |
|                              | Capacidades profesionales:  |   |
|                              | Conocimientos   | Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, de las Reglas y Manuales de Operación de los programas federalizados a cargo de la Conagua, Manejo de la Normatividad de los programas PROSANEAR, PRODDER, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b> |
|                              | Habilidades   | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.  |
|                              | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.  |   |

|                                   |   |                           |     |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Aguas Superficiales</b>  |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>O11</b>  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0010763-E-C-D  |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$23,274.00)  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Baja California Sur   |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | La Paz, Baja California Sur   |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los expedientes ingresados por los usuarios, con motivo de las solicitudes de concesiones, asignaciones y/o permisos en materia de aguas superficiales y zonas federales, cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna.</li> <li>Formular los dictámenes técnicos necesarios y su envío al área de dictaminación a efecto de dar atención a las solicitudes de trámite de concesión de las aguas superficiales y sus bienes públicos inherentes y dar respuesta a los usuarios.</li> </ol> |                           |     |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>3. Programar y desarrollar estudios topográficos hidráulicos, hidrológicos, balances y/o topobatimétricos, para la elaboración de proyectos de delimitación de cauces y zonas federales.</p> <p>4. Formular los proyectos de factibilidad y proyectos ejecutivos, así como reconocimiento, inspección y dictaminación de construcción de obras nuevas, mantenimiento y rehabilitación de infraestructura hidroagrícola y demás obras complementarias para dar respuesta a solicitudes de usuarios de delimitación y demarcación de zona federal de cuerpos y/o corrientes de agua superficial.</p> <p>5. Practicar visita de inspección para verificar aprovechamientos de aguas, extracción de materiales pétreos y ocupación de zonas federales, derivadas del programa o de atención de denuncias.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |   |
| <b>Perfil</b>  | Escolaridad  | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>  |
|  | Experiencia Laboral  | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                |
|  | Capacidades profesionales:   |   |
|  | Conocimientos  | <p>Conocimientos en materia de Hidrología, Hidráulica, Topografía, Impacto Ambiental, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office, software técnico y sistemas de información geográfica.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p> |
|  | Habilidades  | <p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan, se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>  |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |  |   |

|                                   |   |                           |     |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Departamento C de Agua Potable y Alcantarillado en Zonas Urbanas</b> |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>O31</b>  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0013477-E-C-D  |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N. (\$30,290.00)                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Quintana Roo  |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Othón P. Blanco, Quintana Roo   |                           |     |



|                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), para contribuir en la implementación de Programas Federalizados aplicables en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Aplicar la normatividad establecida en las reglas de operación de los programas federalizados a cargo de la Dirección Local, con la finalidad de intervenir en las etapas de planeación, programación, presupuestación, concertación, ejecución y/o supervisión.</li> <li>3. Intervenir en la asistencia técnica y normativa que se proporciona a Dependencias y Organismos Operadores Estatales y Municipales, a efecto de proporcionarles elementos relativos a la formulación de proyectos en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento.</li> <li>4. Intervenir en la revisión de Anexos de Ejecución y Técnico de Programas de agua potable, alcantarillado, saneamiento, generados por los Estados, para su revisión y posterior envío a oficinas centrales.</li> <li>5. Intervenir en la integración y seguimiento al programa operativo de saneamiento regional con los avances de las potabilizadoras y plantas de tratamiento en construcción, rehabilitación y puesta en marcha.</li> <li>6. Intervenir en el seguimiento a los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente y las reglas de operación.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |   |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad   | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Geotecnia, Geofísica, Hidráulica, Hidrología, Topografía.</li> </ul>  |
|                              | Experiencia Laboral   | Experiencia de 2 años en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>   |
|                              | <b>Capacidades profesionales:</b>   |   |
|                              | Conocimientos   | Se requieren conocimientos y aplicación de los mismos en el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; en la construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales; elaboración de estudios, proyectos de hidráulica, hidrología y saneamiento; supervisión de estudios y/o proyectos de saneamiento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b> |
|                              | Habilidades   | <b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan, se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.  |
|                              | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.  |   |

### BASES

**En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Principios Rectores del Concurso</b>        | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.  |
| <b>2. Requisitos de Participación</b>             | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.   |
| <b>3. Registro de Aspirantes</b>                  | La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido <b>8 al 22 de marzo del 2023</b> , lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes;<br>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.   |
| <b>4. Programación de las etapas del concurso</b> | El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes:<br><b>I.</b> Revisión Curricular;<br><b>II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;<br><b>III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos;<br><b>IV.</b> Entrevistas, y<br><b>V.</b> Determinación.<br>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:<br><b>I. REVISION CURRICULAR:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicación de la Convocatoria: 8 de marzo/2023.</b></li> <li>• <b>Registro de Aspirantes:</b> del comprendido <b>8 al 22 de marzo/2023.</b><br/>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• <b>Revisión Curricular: 22 de marzo /2023.</b><br/>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> </ul> <b>II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exámenes de conocimientos:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>IV. ENTREVISTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>V. DETERMINACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.</p> <p>Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el <b>punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020</b>, el cual refiere que “<b>En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública</b>”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario.</p> <p>En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.</p> |
| <p><b>5. Publicación de Resultados</b></p> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a>.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b></p>               | <p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> <b>Seleccionar Convocatoria 06/23.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a> en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p> |
| <p><b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx.-">https://www.trabajaen.gob.mx.-</a> Documentos e Información Relevante.</li> </ul>  |
| <p><b>8. Documentación Requerida</b></p>                                       | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet:<br/><a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (<b>el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección</b>), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> <li>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> </ol>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>5) Impresión de la CURP.</p> <p>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”).</p> <p>Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa.</p> <p>La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</p> <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</p> <p>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></li><li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li><li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li></ul> <p><b>Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.</b></p> |
|--|--|

**10) Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajoEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. **(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).**

**Nota:** **NO** se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que **NO** tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

**11)** Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: [https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC\\_Conagua/8.R.Carta\\_BPDV.pdf](https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf)

**12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera:**

Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales **(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).**

**Nota:** Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.

|   |   |
|---|---|
|   | <p><b>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></p>  |
| <p><b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b></p> | <p>Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante <b>contraseña</b>:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo del Sistema”</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado <b>8. “Documentación Requerida”</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>10. Documentación para Valorar Mérito</b></p>            | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> <li>• Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> <li>• Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p> |
| <p><b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b><br/> <b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></p>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:</b></p> <p>En caso de <b>NO</b> presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p><b>“ARTICULO 5º</b><br/>El servicio de las armas se prestará:<br/>Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.<br/>Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva.<br/>Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva.<br/>Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional.<br/>Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”</p> <p><b>“ARTICULO 10</b><br/>El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “<br/>Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incapacidad física o mental,</li> <li>Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),</li> <li>Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,</li> <li>Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,</li> <li>Ministros de cultos religiosos,</li> <li>Impedimentos de orden moral,</li> <li>Ser hijo de extranjeros, y/o</li> <li>Ser menonita.</li> </ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, <b>firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</b></li> </ul> <p><b>Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.</li> </ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) <b>NO</b> será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</li><li>• En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos <b>por causas imputables a su Dependencia</b>, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el período de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li></ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li></ul> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.</li><li>• Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “<b>Documentos e Información Relevante</b>”.</li></ul> <p>La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y <b>de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</b></p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p>         | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.</p> <p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos.</b> Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p> |
| <p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a>, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>  |
| <p><b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> </li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>V. Determinación.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> </li> </ol> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.</b></li><li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li></ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li><li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li></ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul> <p><b>La Entrevista considera que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.</li><li>• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os.</li><li>• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.</li><li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.</li><li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial o a través de medios remotos de comunicación</b>, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li><li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li><li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.</li><li>• Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</li><li>• A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.</li></ul> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación</b>, el cual será de <b>70 puntos</b> y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.</li><li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.</li><li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la <b>Calificación Definitiva</b> de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.</li><li>• El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li><li>b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li><li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li></ul></li><li>c) Desierto el concurso.</li></ul></li><li>• En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li><li>• La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular</b>, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li><li>• El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafa del mismo.</li><li>• En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>15. Contratación/<br/>Ingreso</b>            | <p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p> |
| <b>16. Declaración de<br/>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 ninguna o ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>   |
| <b>17. Reserva</b>                              | <p>Las y los candidatas que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>   |



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>18. Reactivación de Folios</b>  | <p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p> <p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p> |
| <b>19. Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> (<b>Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema del Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio</b>), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</li> <li>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.</li> </ol>   |
| <b>20. Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555, 2239, 4112 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p>  |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.  
 Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de  
 Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica  
**Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 07/23**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto          | Jefe de Departamento de Descripción y Perfiles de Puestos del Nivel Central   |   |     |
|----------------------------|---|---|-----|
| Nivel Administrativo       | O21   | Número de vacantes  | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C014P-0012256-E-C-M  |   |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$24,895.00)  |   |     |
| Adscripción                | Gerencia de Personal  |   |     |
| Sede                       | Ciudad de México  |   |     |
| Principales Funciones      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la información generada por las unidades administrativas referente a descripción y perfiles de puestos, con el objeto de verificar que los requerimientos señalados sean acordes con las funciones, nivel del puesto y normatividad aplicable.</li> <li>2. Valuar los puestos de mando de la Comisión Nacional del Agua, a fin de ubicarlo en el grupo y grado que le corresponda en función de la descripción y perfil del puesto generado.</li> <li>3. Efectuar el registro y control en la base de datos del Area, de la información relativa a Descripciones, Perfiles y Valuaciones de Puestos generada en coordinación con las unidades administrativas, con objeto que sean sometidos a validación del Comité Técnico de Profesionalización y/o consultar el estado que guardan los puestos de mando.</li> <li>4. Someter a validación del Comité Técnico de Profesionalización las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, así como dar seguimiento del dictamen que emita, a efecto de que la información sea registrada en el sistema RHnet.</li> <li>5. Compilar los formatos de Descripciones, Perfiles y Valuaciones de Puestos validados por el Comité Técnico de Profesionalización, para su posterior consulta y actualización de información.</li> <li>6. Dar respuesta a las solicitudes originadas por las unidades administrativas de la Dependencia, relativa a Descripciones, Perfiles y Valuaciones de Puestos, a fin de atender a sus requerimientos.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |   |     |
| Perfil                     | Escolaridad   | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales.</li> </ul> |     |

|  |  |
|--|--|
| Experiencia Laboral  | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Psicología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</li> </ul>   |
| Capacidades profesionales:   |  |
| Conocimientos  | Se requieren conocimientos sobre administración de personal, conocimientos de la descripción, perfilamiento y valuación de puestos, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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; Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b> |
| Habilidades  | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.   |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |  |

|                                   |  |                           |     |
|-----------------------------------|--|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Proyecto de Seguridad e Higiene</b>   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>N11</b>   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C015P-0011713-E-C-M   |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$35,448.00)  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Personal   |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México   |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, para atender los asuntos relacionados al cumplimiento de la normatividad vigente.</li> <li>2. Elaborar los dictámenes de zonas insalubres o labores peligrosas, para evitar riesgos en el trabajo y determinar las compensaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo; mediante la documentación proporcionada por las diferentes Unidades Administrativas de la CONAGUA y/o los análisis de riesgos realizados por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA).</li> <li>3. Elaborar el Catálogo de Equipos de Protección Personal de la CONAGUA, para que las Unidades Administrativas realicen la asignación de los Equipos de Protección Personal que salvaguarden la integridad física de los trabajadores.</li> <li>4. Brindar apoyo a las Unidades Administrativas de la CONAGUA en materia de Seguridad e Higiene, para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.</li> <li>5. Resolver técnicamente en la adquisición de equipos de protección de personal, para garantizar la calidad y cumplimiento de la normatividad vigente en los equipos de protección del personal.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                           |     |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad  | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias de la Salud. <b>Carrera Genérica:</b> Administración de la Salud, Enfermería, Medicina.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Química.</li> </ul>   |
|               | Experiencia Laboral  | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Médicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Salud Pública, Medicina del Trabajo, Medicina Preventiva.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de Materiales, Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología Textil.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Pedagogía. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Contabilidad, Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Psicología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Política Sectorial. <b>Áreas de Experiencia:</b> Cultura.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Salud. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medicina, Equidad y Género.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Educación y Humanidades. <b>Áreas de Experiencia:</b> Comunicación Gráfica.</li> </ul> |
|               | Capacidades profesionales:   |   |
| Conocimientos | <p>Conocimientos sobre la normatividad vigente en seguridad e higiene (leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas de referencia). Primeros auxilios, soporte básico de vida, trabajos submarinos, trabajos verticales, contraincendios avanzados, atención prehospitalaria en ambulancia, traslados aeromédicos. Rescate urbano por cuerdas, investigación de riesgos en el trabajo, manejo de materiales peligrosos, investigación-selección-uso de equipos de protección personal, administración, control e inventarios de almacén. Conocimiento básico de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; conocimiento básico de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; CODIGO de Ética de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p> |   |

|  |  |
|--|--|
| Habilidades  | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. |  |

|                                   |   |   |     |
|-----------------------------------|---|---|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Departamento Administrativo "B"</b>  |   |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | <b>O23</b>  | <b>Número de vacantes</b>   | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0011232-E-C-O  |   |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$27,899.00)   |   |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Personal  |   |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México  |   |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar la normatividad vigente en materia de Recursos Financieros, para dar cumplimiento a las leyes, Reglamentos, Manuales y Lineamientos que rigen el presupuesto.</li> <li>2. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de la Gerencia de Personal, para solicitar los recursos necesarios y contribuir a dar cumplimiento de las metas de la Gerencia.</li> <li>3. Distribuir el techo financiero otorgado a la Gerencia de Personal, para cubrir los gastos de Juegos Nacionales y Servicio Social.</li> <li>4. Elaborar mensualmente informe presupuestal, para conocer el avance del gasto del presupuesto ejercido.</li> <li>5. Comprobar los recursos otorgados bajo el rubro de Gastos a comprobar, para no aparecer como deudor ante la Gerencia de Recursos Financieros.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |   |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad   | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.   |     |
|                                   | Experiencia Laboral   | Experiencia de 2 años en:<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración.  |     |
|                                   | Capacidades profesionales:  |   |     |
|                                   | Conocimientos   | Se requieren conocimientos de contabilidad financiera; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Manejo del Clasificador por Objeto del Gasto, Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b> |     |
|                                   | Habilidades   | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.  |     |
|                                   | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.  |   |     |

**BASES**

**En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Principios Rectores del Concurso</b>        | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.  |
| <b>2. Requisitos de Participación</b>             | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.   |
| <b>3. Registro de Aspirantes</b>                  | La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido <b>8 al 22 de marzo del 2023</b> , lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes;<br>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto. |
| <b>4. Programación de las etapas del concurso</b> | El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes:<br><b>I.</b> Revisión Curricular;<br><b>II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;<br><b>III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos;<br><b>IV.</b> Entrevistas, y<br><b>V.</b> Determinación.<br>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:<br><b>I. REVISION CURRICULAR:</b><br>• <b>Publicación de la Convocatoria: 8 de marzo/2023.</b><br>• <b>Registro de Aspirantes:</b> del comprendido <b>8 al 22 de marzo/2023.</b><br>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a><br>• <b>Revisión Curricular: 22 de marzo /2023.</b><br>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exámenes de conocimientos:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>IV. ENTREVISTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>V. DETERMINACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b><br/>Antes del <b>5 de junio/2023 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.</p> <p>Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el <b>punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020</b>, el cual refiere que “<b>En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública</b>”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario.</p> <p>En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.</p> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <b>5. Publicación de Resultados</b>                                     | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> .  |
| <b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b>               | <p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se pública en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></p> <p><b>Seleccionar Convocatoria 07/23.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluída una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluído el concurso.</p> <p>En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a> en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p> |
| <b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx.-">https://www.trabajaen.gob.mx.-</a> Documentos e Información Relevante.</li> </ul>   |
| <b>8. Documentación Requerida</b>                                       | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (<b>el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección</b>), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> </ol>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>5) Impresión de la CURP.</p> <p>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”).<br/>Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa.<br/>La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</p> <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</p> <p>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></li><li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li><li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li></ul> <p><b>Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.</b></p> |
|--|---|

**10) Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. **(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).**

**Nota:** NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

**11)** Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: [https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC\\_Conagua/8.R.Carta\\_BPDV.pdf](https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf)

**12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera:**

Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales **(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).**

**Nota:** Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.

**No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b></p> | <p>Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante <b>contraseña</b>:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo del Sistema”</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. <b>“Documentación Requerida”</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> |
| <p><b>10. Documentación para Valorar Mérito</b></p>     | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> <li>• Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>  |
| <p><b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b><br/> <b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:</b></p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>En caso de <b>NO</b> presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p><b>“ARTICULO 5º</b><br/>El servicio de las armas se prestará:<br/>Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.<br/>Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva.<br/>Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva.<br/>Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional.<br/>Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”</p> <p><b>“ARTICULO 10</b><br/>El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “<br/>Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacidad física o mental,</li> <li>• Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),</li> <li>• Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,</li> <li>• Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,</li> <li>• Ministros de cultos religiosos,</li> <li>• Impedimentos de orden moral,</li> <li>• Ser hijo de extranjeros, y/o</li> <li>• Ser menonita.</li> </ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, <b>firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</b></li> </ul> <p><b>Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.<br/>Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) <b>NO</b> será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.</li> <li>• Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos <b>por causas imputables a su Dependencia</b>, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b><br/>                 Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</p> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.</li> <li>Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en <b>“Documentos e Información Relevante”</b>.<br/>                 La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y <b>de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartara a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</b></li> </ul> |
| <p><b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p> | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos</b>. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p> |
| <p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a>, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>   |
| <p><b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <p>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> <p>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> <p>V. Determinación.</p> <p>Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.</b></li> <li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li> </ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li><li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li></ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul> <p><b>La Entrevista considera que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.</li><li>• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os.</li></ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatas ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.</li><li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.</li><li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial o a través de medios remotos de comunicación</b>, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Las y los candidatas que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li><li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li><li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.</li><li>• Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</li><li>• A las y a los candidatas que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.</li></ul> <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran finalistas a las y a los candidatas que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación</b>, el cual <b>será de 70 puntos</b> y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.</li><li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.</li></ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la <b>Calificación Definitiva</b> de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.</li> <li>• El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:       <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior:           <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>• En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>• La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular</b>, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> <li>• El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p> |
| <p><b>15. Contratación/ Ingreso</b></p> | <p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p> |
| <p><b>16. Declaración de Concurso Desierto</b></p> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>  |
| <p><b>17. Reserva</b></p>                          | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>  |
| <p><b>18. Reactivación de Folios</b></p>           | <p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p>  |
| <p><b>19. Disposiciones Generales</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> (<b>Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema del Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio</b>), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</li> <li>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.</li> </ol> |
| <p><b>20. Resolución de Dudas</b></p>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555, 2239, 4112 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p>   |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, el Secretario Técnico

**Mtro. Vicente Galván Gutiérrez**

Rúbrica.

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 209, 248 y 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2023**

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

|  |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Tratados y Organismos de Protección a la Inversión (01-01-23).   |  |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-315-1-M1C014P-0000097-E-C-A   |  |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>  | \$ 30,290.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Inversión Extranjera.   |  |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.   |  |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en foros internacionales en materia de inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y APPRIS o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras dependencias gubernamentales, inversionistas extranjeros y nacionales, organizaciones internacionales y otros organismos públicos y privados.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los tratados de inversión por parte del H. Senado.</li> </ul> |  |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Finanzas, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas y/o Administración.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales. |                   |
|  | Laborales:   | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.   |                   |
|  | Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Trabajo en Equipo   | Ponderación: 50   |
|  |  | Habilidad 2. Orientación a Resultados  | Ponderación: 50   |
|  | Idioma:  | Se requiere del idioma de Inglés Avanzado.   |                   |
| Otros:                                   | No aplica.   |  |                   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80 |   |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|  |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Planeación (02-01-23).   |  |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-M1C014P-0000153-E-C-K   |  |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>  | \$ 30,290.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Tecnologías de la Información.  |  |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.   |  |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Que el logro de los proyectos en materia de TIC sea coordinado en articulación con la planeación estratégica, para permitirle a la Secretaría de Economía alcanzar sus objetivos estratégicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Sistematizar los esfuerzos de la Secretaría de Economía en materia de proyectos de TIC, supervisando que los proyectos de TIC se ejecuten con apego a normas y estándares institucionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar el portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar la implementación de las actividades necesarias que permitan optimizar el valor del portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la consolidación de la información relativa a los proyectos de las unidades responsables en la ejecución de proyectos referentes a las TIC, catalogados por la Secretaría de la Función Pública como de alto impacto ciudadano y que, por lo tanto, se encuentren inscritos en el PETIC.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar el informe del avance de los mismos, ante la Secretaría de la Función Pública o aquella instancia reguladora que corresponda.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Difundir el objetivo de la oficina de administración de proyectos de TIC institucional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar y revisar la normatividad en materia de funcionamiento de la oficina de administración de proyectos de TIC para la difusión de la misma.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Asesorar a las unidades responsables usuarias e impulsoras de iniciativas o proyectos, para permitir la instrumentación de la normatividad y los estándares que la oficina exige durante la ejecución de proyectos.</li> </ul> |  |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Contaduría y/o Economía.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas – Actuaría.   |                   |
|  | Laborales:   | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Sistemas Económicos, Actividad Económica, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores. |                   |
|  | Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Trabajo en Equipo   | Ponderación: 50   |
|  |  | Habilidad 2. Orientación a Resultados  | Ponderación: 50   |
|  | Idioma:  | No aplica.   |                   |
|  | Otros:   | No aplica.   |                   |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 90   |  |                   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p> |
|--|---|--|

|  |  |   |                   |
|--|--|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Modernización de los Servicios (03-01-23).  |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-410-1-M1C021P-0000199-E-C-C   |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 87,560.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.  |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.   |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Participar en el diseño y promoción de políticas públicas para la modernización en los servicios públicos y privados a través de la aplicación de tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad contribuir a la mejora de su productividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Promover el desarrollo e implementación de instrumentos, avances tecnológicos y nuevos modelos de negocio para fomentar la modernización de los servicios públicos y privados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar y ejecutar estrategias que contribuyan al desarrollo del sector de servicios, a través del uso de tecnologías de la información, en coordinación con las dependencias y entidades competentes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Impulsar de manera conjunta con las autoridades de las entidades federativas y municipales, y con cámaras de comercio, su confederación y organismos empresariales, el desarrollo de servicios locales o regionales, por medio de la adopción de las mejores prácticas y la aplicación de innovación para el fortalecimiento de los sectores y la mejora en la atención a su público objetivo.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos, así como en las negociaciones nacionales e internacionales en materia de servicios relacionados con las tecnologías de la información que puedan aportar elementos para la formulación de políticas públicas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer estrategias y políticas para incrementar el acceso al financiamiento, el desarrollo del mercado de capitales y de estímulos para el sector empresarial, particularmente en materia de prestación de servicios, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, para contribuir a modernizar y actualizar el sector de servicios de la economía.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Aportar elementos para la creación y desarrollo de políticas públicas que fomenten la innovación, el uso de instrumentos y avances tecnológicos en los servicios, a fin de propiciar la mejora en su productividad, promover la inversión, desarrollo e intercambio comercial de servicios basados en conocimiento y reducir las barreras a su exportación.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dirigir la aplicación de nuevas tecnologías de información, para ampliar la cobertura de los servicios para la reconversión de los procesos administrativos y operativos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar el desarrollo de nuevos servicios y productos para el análisis de información y optimización de procesos interno; así como dirigir la supervisión de la aplicación de las herramientas estadísticas para la atención de las necesidades de los usuarios de servicios.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar la elaboración de estudios e investigaciones sobre la legislación, normatividad y regulación relativa al comercio de servicios basados en conocimientos para identificar las restricciones y barreras en su comercialización.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Coordinar la elaboración y seguimiento de indicadores relativos al fomento a la innovación y el desarrollo económico de los sectores productivos para su contribución en la elaboración de informes de programas sectoriales.</li> </ul> |   |                   |



|  |   |   |                 |
|--|---|---|-----------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:   | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Derecho, Finanzas, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Comercio Internacional.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.  |                 |
|  | Laborales:  | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Economía del Cambio Tecnológico.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Propiedad Intelectual.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico. |                 |
|  | Evaluación de Habilidades   | Habilidad 1. Liderazgo  | Ponderación: 50 |
|  |   | Habilidad 2. Orientación a Resultados   | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:   | No aplica.  |                 |
|  | Otros:  | No aplica.  |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 85 |   |   |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |   |                 |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Coordinación de Enlace y Gestión (04-01-23).   |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-400-1-M1C018P-0000083-E-C-D  |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 67,037.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Subsecretaría de Industria y Comercio.  |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.  |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la operación y seguimiento de la logística del área de control de gestión, del sistema de gestión de calidad y de las actividades generales de la Dirección General, para el óptimo funcionamiento de la Dirección General de Comercio Exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Organizar que la correspondencia se turne en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dar seguimiento a la atención de consultas recibidas en la DGCE a través del reporte mensual de avances.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar las reuniones de comité de calidad para analizar las acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Mantener actualizados los documentos y actividades programadas del sistema de gestión de calidad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar como enlace de la dirección general de comercio exterior para las actividades de calidad de la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar como enlace de la Dirección General de Comercio Exterior para las actividades de actualizaciones de manuales de procedimientos y de organización.</li> </ul> |   |                   |

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar las actividades de la Dirección General con otras unidades administrativas de la SE y en su caso con otras dependencias.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar y agendar las reuniones de la Directora General de Comercio Exterior.</li> </ul> |   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:   | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.   |
|                            | Laborales:  | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Consultoría en Mejora de Procesos.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  |
|                            | Evaluación de Habilidades   | Habilidad 1. Liderazgo <span style="float:right">Ponderación: 50</span><br>Habilidad 2. Trabajo en Equipo <span style="float:right">Ponderación: 50</span>  |
|                            | Idioma:   | No aplica.  |
|                            | Otros:  | No aplica.  |
|                            | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 85  |   |
|                            | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|  |  |   |                   |
|--|--|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Apoyo Jurídico (05-01-23).  |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-110-1-M1C019P-0000298-E-C-P   |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 77,983.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Apoyo Jurídico.  |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.   |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Formular las estrategias jurídicas que resulten pertinentes para la defensa de los intereses de esta secretaría, en lo relativo a procedimientos constitucionales y legales con las unidades administrativas y con las diferentes instituciones de gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y toda clase de actuaciones.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los tribunales colegiados de circuito, plenos de circuito y por las salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias competencia de esta secretaría para su seguimiento y litigio.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir la integración de elementos para que se lleven a cabo soluciones alternas de los procedimientos legales, así como la representación de los intereses de la dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Emitir opiniones en los procesos de adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, respecto instrumentos jurídicos y cualquier tipo de procedimiento constitucional y legal que intervengan las unidades administrativas para su adecuación.</li> </ul> |   |                   |

|  |   |   |                        |                 |                                       |                 |
|--|---|---|------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir las acciones de representación en juicios de amparo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ante los tribunales federales y del fuero común para defender los intereses de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir opiniones en materia constitucional, contenciosa y legal respecto de consultas que formulen las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la dependencia para disminuir el riesgo de impugnación de los actos o procedimientos que lleve a cabo la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la integración de elementos para la formulación de informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría, señalada como autoridad responsable.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dirigir el análisis de los documentos que obren en los archivos de la secretaría que deban ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, en cualquier procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional para facilitar la realización de compulsas y copias certificadas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar la integración de análisis e información para la formulación de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos promovidos en contra de sanciones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Proponer la no formulación de medios de impugnación o alegatos en los asuntos de su competencia, así como los proyectos de instrucción para la revocación de actos administrativos, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría.</li> </ul> |   |                        |                 |                                       |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:   | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.   |                        |                 |                                       |                 |
|  | Laborales:  | 5 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. |                        |                 |                                       |                 |
|  | Evaluación de Habilidades   | <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>  | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
|  | Habilidad 1. Liderazgo  | Ponderación: 50   |                        |                 |                                       |                 |
|  | Habilidad 2. Orientación a Resultados   | Ponderación: 50   |                        |                 |                                       |                 |
|  | Idioma:   | No aplica.  |                        |                 |                                       |                 |
|  | Otros:  | No aplica.  |                        |                 |                                       |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 85 |   |   |                        |                 |                                       |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).   |   |                        |                 |                                       |                 |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Control Documental (06-01-23).   |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-610-1-M1C018P-0000041-E-C-C  |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 67,037.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Minas.   |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, Estado de México.   |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo General:</b> Coordinar el resguardo y gestión de los documentos que ingresan y así como de las resoluciones que se emiten en la Dirección General. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer y coordinar los lineamientos y políticas que deberán observar las áreas de la Dirección General en materia de registro y control documental.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar las actividades para garantizar el control del archivo físico de los expedientes relativos a títulos de concesión minera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar el cumplimiento de la obligación de presentar el informe estadístico de producción por parte de los concesionarios mineros.</li> </ul> |   |                   |

|  |  |  |                 |
|--|--|--|-----------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la integración de la información estadística minero-metalúrgica nacional</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información estratégica relacionada a las labores desarrolladas por la Dirección General con otras entidades de la Secretaría y del gobierno federal</li> <li>• <b>Función 6:</b> Verificar la integración de los indicadores estratégicos institucionales y del sector minero-metalúrgico.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar la información de los Informes Estadísticos que por Ley tienen que presentar los concesionarios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Dar soporte al Sistema Integral de Administración Minera.</li> </ul> |  |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:  | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Archivonomía, Derecho, Computación e Informática, Biblioteconomía y/o Administración.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Geología y/o Ingeniería.  |                 |
|  | Laborales:   | 7 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología Minera.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental. |                 |
|  | Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Trabajo en Equipo   | Ponderación: 50 |
|  |  | Habilidad 2. Orientación a Resultados  | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:  | No aplica.   |                 |
|  | Otros:   | No aplica.   |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 85   |  |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).  |  |                 |

|  |  |   |                   |
|--|--|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Información de Comercio Internacional (07-01-23).   |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-500-1-M1C017P-0000349-E-C-C   |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 60,197.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Subsecretaría de Comercio Exterior.  |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.   |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo General:</b> Consolidar y analizar la información generada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en acuerdos internacionales, la promoción y la defensa de los intereses comerciales y de inversión de México en el exterior, a fin de procesar y generar información estadística de comercio internacional para fortalecer e incrementar los flujos comerciales y de inversión hacia México. |   |                   |

|  |   |   |                 |
|--|---|---|-----------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Consolidar la información de los acuerdos del gobierno de México en materia de comercio e inversión, así como de los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de generar información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales a fin de dar respuesta con base en la información estadística de comercio internacional con la que cuenta la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coadyuvar en el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas proporcionando la información correspondiente al comercio internacional de México y sus socios comerciales que permita el fortalecimiento de los flujos comerciales y de inversión hacia México.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar y clasificar la información transmitida en los diferentes foros en los que participa la dirección general de sistemas de información estadística de comercio internacional, a fin de proporcionar características, beneficios y áreas de oportunidad que permitan valorar procesos de negociación de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar y consolidar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, así como en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva, al interior del gobierno mexicano y entre organismos del sector privado nacional, la importancia de los mercados internacionales para la venta de productos mexicanos, a fin de generar información estadística de apoyo para propiciar las acciones necesarias para ampliar la oferta exportable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Consolidar la información originada de la participación del personal de la dirección general ante organismos y foros comerciales internacionales en los que se promueva la defensa de los intereses comerciales de México y se vigile el cumplimiento de los compromisos de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de que la unidad de negociaciones comerciales internacionales cuente con la información estadística que le permita formular estrategias de negociación.</li> </ul> |   |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:   | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Mercadotecnia y Comercio Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.  |                 |
|  | Laborales:  | 5 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Economía Internacional.<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. |                 |
|  | Evaluación de Habilidades   | Habilidad 1. Trabajo en Equipo  | Ponderación: 50 |
|  |   | Habilidad 2. Orientación a Resultados   | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:   | Se Requiere del Idioma nivel Intermedio de Inglés y/o Francés y/o Chino Mandarín y/o Japonés.   |                 |
|  | Otros:  | No aplica.  |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80  |   |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).   |   |                 |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Fomento a la Industria de Hidrocarburos C (08-01-23).   |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-431-1-M1C014P-0000038-E-C-A  |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>   | \$ 30,290.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.  |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.  |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li> </ul> |   |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:   | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.  |                   |
|  | Laborales:  | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                   |

|  |   |                                       |                 |
|--|---|---------------------------------------|-----------------|
|  | Evaluación de Habilidades   | Habilidad 1. Trabajo en Equipo        | Ponderación: 50 |
|  |   | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:   | No aplica.                            |                 |
|  | Otros:  | No aplica.                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80  |                                       |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                       |                 |

|  |  |   |                   |
|--|--|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Información de Comercio Internacional (09-01-23).  |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-500-1-M1C014P-0000353-E-C-C   |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 30,290.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Subsecretaría de Comercio Exterior.  |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.   |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Recabar y analizar la información originada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales, principalmente en materia de inversión y servicios, a fin de clasificar información y seleccionar aquella relevante que contribuya a la generación de información estadística de utilidad para la Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar la información de los compromisos en materia de comercio e inversión, a fin de considerar aquella que sirva de insumo para la elaboración de estadísticas de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Preparar y actualizar bases de datos de información de los compromisos acordados por el gobierno de México tratándose de comercio e inversión, así como los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, que sirvan de base para la elaboración de información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la información para dar respuesta a las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, para proporcionar información actualizada y precisa.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las bases de datos sobre eventos, políticas y decisiones comerciales internacionales; así como de la información para promover en el extranjero los programas de la secretaría de economía en materia de comercio exterior y de la información comercial para facilitar el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Resguardar y analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, a fin de generar la información estadística de comercio internacional que apoye los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Resguardar y revisar la información que emana de la participación del personal de la dirección general en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Preparar de forma analítica la información que emana de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.</li> </ul> |   |                   |

|  |   |  |                 |
|--|---|--|-----------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 8:</b> Recopilar información a fin de propiciar la participación extranjera en México en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar los informes en materia de comercio internacional que requieran las unidades administrativas de la secretaría de economía para proporcionar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones.</li> </ul>                                 |  |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:   | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.  |                 |
|  | Laborales:  | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. |                 |
|  | Evaluación de Habilidades   | Habilidad 1. Orientación a Resultados  | Ponderación: 50 |
|  |   | Habilidad 2. Trabajo en Equipo   | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:   | Se requiere del idioma Básico de Inglés y/o Francés y/o Chino Mandarín y/o Japonés.  |                 |
|  | Otros:  | No aplica.   |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80 |   |  |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |  |                 |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Minería Sustentable (10-01-23).   |   |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-610-1-M1C014P-0000098-E-C-C  |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 23,274.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Minas.   |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, Estado de México.   |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Participar en el análisis de la información de las concesiones mineras que se encuentren en áreas naturales protegidas para propiciar una mejor política ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar las normas oficiales mexicanas en materia de minería respecto a los ordenamientos y lineamientos ecológicos que inciden directamente en la minería nacional para participar con el sector minero en su elaboración y/o actualización.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los documentos ambientales que ingresan al portal de la comisión de mejora regulatoria a fin de poder detectar si afectan el desarrollo de la actividad minera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la actualización de la base de datos de cartográficos de las áreas naturales protegidas a fin de que la actividad minera no afecte dichas áreas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proporcionar información y orientación relativa a las concesiones mineras que se encuentran en las áreas naturales protegidas a dependencias federales y estatales, así como a mineros en general.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar proyectos de decretos y programas ambientales elaborados por la comisión de área naturales protegidas para que se determine su impacto en la actividad minera.</li> </ul> |   |                   |



|  |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:  | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ecología y/o Geotecnia.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y/o Economía.  |                   |
|  | Laborales:   | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ecología.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Medio Ambiente.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. |                   |
|  | Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Orientación a Resultados  | Ponderación: 50   |
|  |  | Habilidad 2. Trabajo en Equipo   | Ponderación: 50   |
|  | Idioma:  | No aplica.   |                   |
|  | Otros:   | No aplica.   |                   |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80   |  |                   |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).  |  |                   |
| <b>Nombre de la Plaza</b>  | Departamento de Control de Vehículos (11-01-23).   |  |                   |
| <b>Código</b>  | 10-711-1-M1C014P-0000225-E-C-N   |  |                   |
| <b>Número de vacantes</b>  | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>  | \$ 23,274.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>   | Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.  |  |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>   | Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.  |  |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b>   | <p><b>Objetivo General:</b> Difundir las políticas y normas para el control y mantenimiento del parque vehicular de la secretaría, para la correcta aplicación de las mismas, así como la entrega oportuna de los vales de gasolina y tarjetas inteligentes de combustible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar en tiempo y forma la entrega de vales y tarjetas de combustible a los coordinadores administrativos, para no detener la operación en las mismas, consolidar los ahorros de las tarjetas inteligentes y los vales de combustible, para hacer los reportes mensualmente de los mismos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Verificar con las unidades administrativas altas y bajas del parque vehicular, para actualizar el registro vehicular.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Tramitar los pagos correspondientes de tenencias, revistas, etc.; para que estén en regla.</li> </ul> |  |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Arquitectura.  |                   |
|  | Laborales:   | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas.  |                   |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Orientación a Resultados   | Ponderación: 50 |
|  | Habilidad 2. Trabajo en Equipo  | Ponderación: 50 |
| Idioma:  | No aplica.  |                 |
| Otros:   | No aplica.  |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80 |   |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|  |   |  |                   |
|--|---|--|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Enlace de Integración de Información Estadística (12-01-23).  |  |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-420-1-E1C011P-0000099-E-C-D  |  |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>  | \$ 18,780.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Competitividad y Competencia.   |  |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.  |  |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Integrar la información estadística que sirve de base para el análisis cualitativo y cuantitativo de políticas públicas que permitan el funcionamiento eficiente de los mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar información estadística de fuentes públicas disponibles o mediante solicitudes a las distintas áreas de la secretaría sobre la formación de precios en los distintos eslabones de las cadenas productivas o mercados específicos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Mantener actualizadas bases de datos sobre precios de materias primas, precios al productor y precios al consumidor de los sectores de alto impacto económico para las empresas y consumidores y de otros sectores y/o mercados relevantes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar reportes periódicos sobre el comportamiento de precios de sectores y/o mercados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Informar, sobre cualquier comportamiento atípico de los precios al consumidor y al productor de productos y materias primas de alto impacto para los consumidores o las empresas.</li> </ul> |  |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:   | <p>Técnico Superior Universitario Terminado o Pasante en:<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.<br/> <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>   |                   |
|  | Laborales:  | <p>1 año de experiencia en:<br/> <b>Area General:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> administración, Economía General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.<br/> <b>Area General:</b> Matemáticas<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.</p> |                   |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Trabajo en Equipo  | Ponderación: 50 |
|  | Habilidad 2. Orientación a Resultados   | Ponderación: 50 |
| Idioma:  | No aplica.  |                 |
| Otros:   | No aplica.  |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80 |   |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|  |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>  | Analista de Gestión (13-01-23).  |  |                   |
| <b>Código</b>  | 10-700-1-E1C011P-0000243-E-C-S   |  |                   |
| <b>Número de vacantes</b>  | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>  | \$ 18,780.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>   | Unidad de Administración y Finanzas.   |  |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>   | Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.  |  |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b>   | <p><b>Objetivo General:</b> Que la Oficialía Mayor cuente con un registro, control y seguimiento de los asuntos recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Clasificar los documentos que se ingresan al sistema de control de gestión para controlar su registro y emitir los reportes que permitan dar el seguimiento de los asuntos hasta su conclusión.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Turnar los documentos a las áreas correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la revisión del estatus de los documentos que se turnan a las áreas de la oficialía mayor para procurar que se dé respuesta a los asuntos que presentan fecha de vencimiento para su atención.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en la elaboración de reportes para mantener informado al oficial mayor sobre los asuntos entrantes a la dirección para su conocimiento y consideraciones al respecto.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar los reportes de los asuntos vencidos para solicitar a las áreas de la Oficialía la respuesta requerida.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar con la entrega de documentos en las diferentes áreas de las unidades responsables de la oficialía, así como a dependencias externas.</li> </ul> |  |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:  | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Industriales.  |                   |
|  | Laborales:   | 9 meses de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría, Economía General y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. |                   |
| Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Trabajo en Equipo   | Ponderación: 50  |                   |
|  | Habilidad 2. Orientación a Resultados  | Ponderación: 50  |                   |
| Idioma:  | No aplica.   |  |                   |
| Otros:   | No aplica.   |  |                   |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80 |  |  |                   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|--|--|---|

|  |  |   |                   |  |
|--|--|---|-------------------|--|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Analista de Proyectos de Apoyo a MIPYMES (14-01-23).   |   |                   |  |
| <b>Código</b>                            | 10-440-1-E1C008P-0000246-E-C-I   |   |                   |  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>   | \$ 14,216.00 M.N. |  |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Desarrollo Productivo.   |   |                   |  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.  |   |                   |  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en ejecución de los recursos presupuestarios para que el apoyo a proyectos relacionados con las MIPYMES y emprendedores del país se realice en tiempo y forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar la documentación comprobatoria y justificativa para el otorgamiento de apoyos a proyectos relacionados con las MIPYMES del país, a fin de que las ministraciones de recursos se hagan de acuerdo a los calendarios y programas de la unidad.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar la información para la revisión documental de los reintegros a la tesorería de la federación, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las reglas de operación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar las constancias de estratificación de empresas para verificar su entrega correspondiente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Integrar la información de las empresas para su análisis y la elaboración de cédulas o constancias de estratificación de en términos del acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Digitalizar la documentación soporte de los reintegros presupuestarios y de los apoyos otorgados, así como de los documentos emitidos de constancias de estratificación, para su clasificación y registro en los sistemas correspondientes.</li> </ul> |   |                   |  |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:  | Preparatoria o Bachillerato Titulado en:<br><b>Area General:</b> NO APLICA.<br><b>Carreras Genéricas:</b> NO APLICA.  |                   |  |
|  | Laborales:   | 4 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.   |                   |  |
|  | Evaluación de Habilidades  | Habilidad 1. Trabajo en Equipo  | Ponderación: 50   |  |
|  |  | Habilidad 2. Orientación a Resultados   | Ponderación: 50   |  |
|  | Idioma:  | No aplica.  |                   |  |
|  | Otros:   | No aplica.  |                   |  |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80   |   |                   |  |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                   |  |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>  | Analista de Microempresas o Microindustrias (15-01-23).   |   |                   |
| <b>Código</b>  | 10-440-1-E1C008P-0000247-E-C-S  |   |                   |
| <b>Número de vacantes</b>  | 01  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>   | \$ 14,216.00 M.N. |
| <b>Adscripción</b>   | Unidad de Desarrollo Productivo.  |   |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>   | Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.   |   |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b>   | <p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en la emisión de constancias que acrediten a las empresas su constitución como microempresas o microindustrias, a fin de que se realicen en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la integración de la documentación para la emisión de constancias que acrediten a las empresas su constitución como microempresas o microindustrias.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la recopilación de opiniones formuladas por las empresas solicitantes respecto del procedimiento de emisión de constancias para registrar modificaciones o mejoras en el sistema aperturado para tal fin y que sirva para la publicación del padrón nacional de la micro industria.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Llevar a cabo la recopilación y clasificación conforme a la normatividad aplicable, de las constancias que acrediten a las empresas su constitución como microempresas o microindustrias para su publicación en el padrón nacional de la microindustria.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar y mantener actualizada la base de datos de las constancias emitidas a las empresas, con la finalidad de contar con información precisa para la integración de informes periódicos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Digitalizar la documentación recibida para la emisión de constancias, con la finalidad de eficientar las consultas de información por parte de las dependencias que otorguen apoyos y estímulos a las empresas conforme a la ley federal para el fomento de la microindustria y la actividad artesanal, a la ley de ingresos de la federación y a las demás disposiciones legales y administrativas que los establezcan.</li> </ul> |   |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:   | Preparatoria o Bachillerato Titulado en:<br><b>Area General:</b> NO APLICA.<br><b>Carreras Genéricas:</b> NO APLICA.  |                   |
|  | Laborales:  | 4 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial y/o Actividad Económica.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                   |
|  | Evaluación de Habilidades   | Habilidad 1. Orientación a Resultados   | Ponderación: 50   |
|  |   | Habilidad 2. Trabajo en Equipo  | Ponderación: 50   |
|  | Idioma:   | No aplica.  |                   |
|  | Otros:  | No aplica.  |                   |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80  |   |                   |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).   |   |                   |

**Bases**

|   |   |
|---|---|
| <b>Principios del Concurso</b>                                      | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>  |
| <b>Requisitos de participación</b>                                  | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de 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, 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 participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                       | <p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>08 de marzo de 2023</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>   |
| <b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b> | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.</p> <p><a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a><br/>y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a> en la sección de trabaja en la SE.</p>   |
| <b>Etapas de Revisión Documental*</b>                               | <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> </ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li><li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a></li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li><li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.</li></ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría de Economía u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría de Economía; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato_Carta_Protesta_de_Decir_verdad_2023.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato_Carta_Protesta_de_Decir_verdad_2023.pdf</a><br/>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, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</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, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. Su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li><li>• Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li></ul> <p>h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las hojas de servicios y finiquitos, así como <b>cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</b></p> <p>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a <b>Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios</b>. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la <b>Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.</b></p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del <b>Programa Jóvenes construyendo el futuro</b> para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>i) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> |
|--|---|



|   |  |
|---|--|
|   | <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, 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>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p>Deberán Descargar el Formato carta protesta no ser persona Servidora Pública de Carrera mismo que deberá ser presentado en la (Etapa de Revisión Documental).<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO_DE_CARTA_PROTESTA_NO_SER_SPC_2023.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO_DE_CARTA_PROTESTA_NO_SER_SPC_2023.pdf</a></p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p> |
| <p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p> | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en 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> </ol>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</p> <p>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</p> <p>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p> |
| <p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>  | <p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito,</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</li> </ol>  |
| <p><b>Etapas</b></p>  | <p><b>Fecha o plazo para puestos</b></p>  |
| <p>Publicación de convocatoria.</p>   | <p>08 de marzo de 2023.</p>   |
| <p>Registro de aspirantes.</p>  | <p>Del 08 de marzo al 22 de marzo de 2023.</p>  |
| <p>Evaluación de Conocimientos.</p>   | <p>A partir del 27 de marzo de 2023.</p>  |
| <p>Evaluación de Habilidades.</p>   | <p>A partir del 27 de marzo de 2023.</p>  |
| <p>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> | <p>A partir del 27 de marzo de 2023.</p>  |
| <p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p>                             | <p>A partir del 27 de marzo de 2023.</p>  |
| <p>Determinación del Candidato Ganador.</p>                                       | <p>A partir del 27 de marzo de 2023.</p>  |
|   | <p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la <b>tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos</b> considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. <b>Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.</b></li> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> <li>• No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</li> </ul>   |
| <p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p> | <p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> |

|  |   |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
|--|---|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|
|  | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>   |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <p><b>Sistema de Puntuación</b></p>                          | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>100</b></td> </tr> </table>   | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> |
| Examen de Conocimientos                                      | 30  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Evaluación de Habilidades                                    | 15  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la Experiencia                                 | 15  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Valoración del Mérito  | 10  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Entrevista   | 30  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>   | <b>100</b>  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></p> | <p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>• Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>• La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p> |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Reserva de Candidatos</b>        | Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.   |
| <b>Resolución de dudas</b>          | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130.<br>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.  |
| <b>Sobre Reactivación de Folios</b> | <p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>  |
| <p><b>Disposiciones Generales</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</li> </ol> |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.  
 Los Comités Técnicos de Selección  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
 Director General de Recursos Humanos  
**Mtro. Rodrigo Baños Zavala**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO**  
**CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 01/2023 EXCLUSIVA PARA MUJERES**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

**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, haciendo 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 anteriormente referido 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 lo establecido en la meta 8.5 a 2030, y “lograr el empleo pleno y productivo y 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.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA** dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

|                                   |  |                      |                          |                           |   |
|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| <b>01.- Nombre del Puesto</b>     | <b>DIRECCION GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA</b>   |                      |                          |                           |   |
| <b>Código del Puesto</b>          | 08-310-1-M1C029P-0000125-E-C-C   |                      |                          |                           |   |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | K22  | <b>Rama de Cargo</b> | Promoción y Desarrollo   | <b>Número de Vacantes</b> | 1 |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$147,757.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)   |                      |                          |                           |   |
| <b>Adscripción</b>                | Coordinación General de Agricultura  |                      | <b>Sede (Radicación)</b> | Ciudad de México          |   |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, a su Superior Jerárquico y a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, proyectos de políticas públicas y de programas cuyo contenido esté orientado a la provisión de bienes públicos, para ordenar y fortalecer los encadenamientos productivos, promoviendo el fomento agrícola, la capitalización, innovación, mecanización, manejo poscosecha y reducción de pérdida de alimentos, entre otros, de los diferentes cultivos agrícolas, poniendo énfasis en la conservación y en el manejo integral de los recursos naturales, y ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente.</li> <li>2. Fortalecer las acciones de gobierno que dan sustento a la actividad agrícola, mediante la coordinación con los tres órdenes de gobierno y las instancias públicas, privadas y sociales involucradas, para orientar el fomento agrícola y sus respectivos encadenamientos productivos y de redes de valor de los cultivos agrícolas conforme al potencial productivo y de mercado en cada región.</li> <li>3. Promover la innovación en las cadenas de valor de base agrícola para mejorar su competitividad de manera sustentable e incluyente, fomentando la conservación, desarrollo y aprovechamiento sustentable del material genético necesario para la productividad del campo y su adaptación al cambio climático.</li> <li>4. Impulsar, atraer y consolidar la inversión en el sector agroalimentario, incluyendo las unidades económicas rurales agrícolas, mediante la coordinación de alianzas estratégicas de los sectores públicos, sociales y privados, para mejorar su productividad.</li> <li>5. Orientar e impulsar las regiones productivas en coordinación con las unidades y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas, con la finalidad de apoyar su desarrollo económico.</li> <li>6. Promover la gestión interinstitucional en los diferentes niveles de gobierno para una atención integral a los productores agrícolas de cada región, que incluya la diversificación y reconversión productiva hacia cultivos que les brinden mayor rentabilidad y sustentabilidad.</li> <li>7. Proponer políticas y acciones de desarrollo agrícola nacional a autoridades competentes de los tres órdenes de gobiernos, así como a instancias privadas y sociales, y brindar apoyo y asesoría a éstos para alinear sus agendas de desarrollo, planes de negocios y programas de trabajo con los objetivos de la política nacional y visión del país referentes a la autosuficiencia alimentaria.</li> <li>8. Ordenar y coordinar el funcionamiento de los sistemas producto y cadenas de valor agrícolas para la definición de estrategias y criterios de priorización en la inversión pública, que generen bienes públicos que contribuyan a la seguridad alimentaria del país y a la rentabilidad y sustentabilidad de las unidades económicas rurales agrícolas.</li> <li>9. Promover a nivel nacional, estatal y regional, con la participación de las dependencias competentes, el abasto de insumos para la agricultura, modernización de la maquinaria e infraestructura agrícola, y demás equipamiento y servicios que se requiera para el fomento agrícola.</li> </ol> |                      |                          |                           |   |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | <p>10. Proponer la elaboración y actualización de mecanismos de regulación para la producción y comercio de productos e insumos agrícolas.</p> <p>11. Participar con las unidades administrativas de esta Dependencia u otra entidad de la Administración Pública Federal competentes en las materias de normalización, sanidad, inocuidad, certificación, investigación e innovación, entre otras, en la estrategia para impulsar el desarrollo de la producción y su certificación de calidad, inocuidad y fitosanitaria que fomenten el desarrollo y acceso a diferentes nichos de mercado en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>12. Fomentar la elaboración, actualización, aplicación y evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, así como la difusión, promoción y aplicación de marcas colectivas, de normas internacionales de calidad para productos agrícolas, para mejorar las condiciones de comercialización y ordenamiento de los mercados agrícolas.</p> <p>13. Participar en comités consultivos nacionales de normalización y estandarización que sean competencia de la Coordinación General de agricultura, para la elaboración de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, así como en organismos de certificación que regulen las actividades agroalimentarias y agroindustriales.</p> <p>14. Proponer mecanismos para identificar las necesidades de los sistemas-productos en materiales genéticos y en nutrición vegetal de cultivos agrícolas.</p> <p>15. Proponer mecanismos con el apoyo de los sistemas-producto en materia de sanidad, calidad e inocuidad agrícola, para mejorar su productividad.</p> <p>16. Participar, con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño, promoción y difusión de campañas de fomento al consumo de productos agrícolas que apoyen su posicionamiento en el mercado agrícola.</p> <p>17. Proponer y coordinar las políticas, estrategias y programas para el desarrollo del sector agrícola, de acuerdo con la planeación que definan las autoridades competentes.</p> <p>18. Proponer, en coordinación con las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría competentes, las estrategias y programas para el uso sustentable de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del sector agroalimentario.</p> <p>19. Fomentar la producción, protección, comercialización y consumo del maíz nativo, para preservar el origen genético del maíz nativo de México y fortalecer su consumo como valor cultural y gastronómico del país para los productores que lo cultivan.</p> <p>20. Dirigir las atribuciones y actividades contenidas en el capítulo VII de las Direcciones Generales, Artículo 19.</p> |   |   |  |
| <p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p> | <p><b>Requisitos de escolaridad:</b></p>   | <p><b>Nivel de Estudios:</b></p>  | <p>Licenciatura o Profesional</p>   |  |
|   |  | <p><b>Grado de Avance:</b></p>  | <p>Titulado</p>   |  |
|   |  | <p><b>Carreras Genéricas:</b></p>   | <p>Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ingeniería, Economía, Administración.</p> |  |
|   | <p><b>Requisitos de experiencia:</b></p>   | <p><b>Mínimo de 12 años en adelante de experiencia en:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Economía General, Agronomía.</p>   |   |  |
|   | <p><b>Evaluación de habilidades:</b></p>   | <p><b>Psicométricos</b></p>   |   |  |
|   | <p><b>Conocimientos:</b></p>   | <p><b>Generales en:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Economía General, Agronomía.</p> <p><b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a></p> |   |  |
| <p><b>Idiomas</b></p>   | <p><b>No</b></p>   |   |   |  |

|  |   |  |  |                           |   |
|--|---|--|--|---------------------------|---|
| <b>02.- Nombre del Puesto</b>  | <b>DIRECCION GENERAL DE VALOR AGREGADO Y MERCADOS</b>   |  |  |                           |   |
| <b>Código del Puesto</b>   | 08-315-1-M1C029P-0000002-E-C-C  |  |  |                           |   |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>  | K22   | <b>Rama de Cargo</b>   | Promoción y desarrollo   | <b>Número de Vacantes</b> | 1 |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>  | \$147,757.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)  |  |  |                           |   |
| <b>Adscripción</b>   | Coordinación General de Agricultura   |  | <b>Sede (Radicación)</b>   | Ciudad de México          |   |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer al Inmediato Superior Jerárquico o a la persona Titular de la Secretaría y desarrollar políticas públicas para agregar valor a los productos agrícolas de origen nacional con la finalidad de mejorar el ingreso de los productores.</li> <li>2. Diseñar proyectos de políticas públicas para la creación y fortalecimiento de un programa nacional en bioeconomía, en coordinación con los tres niveles de gobierno y el sector privado, proponer los proyectos referidos al Inmediato Superior Jerárquico o Titular del Ramo y, ejecutar las políticas públicas que, en su caso, se aprueben por la autoridad competente.</li> <li>3. Promover la innovación y crear las condiciones para detonar, mantener y elevar la inversión orientada a lograr un uso eficiente de la biomasa agrícola, incluyendo las energías renovables.</li> <li>4. Proponer al Inmediato Superior Jerárquico o a la persona Titular de la Secretaría y, en su caso, ejecutar políticas públicas e incentivos que vinculen a los productores, particularmente aquellos de pequeña escala, con las cadenas y redes de valor agregado que faciliten la comercialización de productos y subproductos agrícolas, que no sea competencia de otra Unidad Administrativa de la Secretaría.</li> <li>5. Proponer al Inmediato Superior Jerárquico o a la persona Titular de la Secretaría y, en su caso, ejecutar políticas públicas y estrategias de promoción comercial de productos agrícolas nacionales, con el objeto de difundir sus ventajas competitivas y atributos nutricionales o cualidades con potencial para participar en los mercados regionales, nacionales e internacionales.</li> <li>6. Dirigir las atribuciones y actividades contenidas en el capítulo VII de las Direcciones Generales, Artículo 19.</li> </ol> |  |  |                           |   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional   |                           |   |
|  |   | <b>Grado de Avance:</b>  | Titulado   |                           |   |
|  |   | <b>Carreras Genéricas:</b>   | Desarrollo Agropecuario, Administración Pública, Derecho, Comercio Internacional, Economía, Agronomía. |                           |   |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>   | <b>Mínimo de 12 años en adelante de experiencia en:</b> Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial, Economía General, Agronomía.  |  |                           |   |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b>   | <b>Psicométricos</b>   |  |                           |   |
|  | <b>Conocimientos:</b>   | <p><b>Generales en:</b> Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial, Economía General, Agronomía.</p> <p><b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a></p> |  |                           |   |
| <b>Idiomas</b>   | <b>No</b>   |  |  |                           |   |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>                        |  |
|--|--|
| <b>Principios del Concurso</b>                       | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a></p>  |
| <b>Requisitos de Participación</b>                   | <p>Podrán participar todas aquellas mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En estricto apego al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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, y 5.- No estar inhabilitada para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidoras Públicas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>   |
| <b>Documentación requerida (Revisión Documental)</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 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).</p> <p>Las aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, sus documentos en ORIGINAL Y DIGITALIZADO en un solo archivo en formato PDF. en (USB), en orden como se enlistan, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido; (presentar copia por cada concurso en el que esté participando). 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 aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados. Las mujeres aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la <b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</b>, en el domicilio, fecha, hora y condiciones 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> <p>*Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica:<br/><a href="https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a></p> <p>1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en <a href="https://www.gob.mx/ActaNacimiento/">https://www.gob.mx/ActaNacimiento/</a>).</p> <p>2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de Nivel Licenciatura o Técnico Superior Universitario con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título y la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, Local y Municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el Nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado, 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.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, local y municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.</p> <p>No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>Para los casos en los que el requisito académico señale "Licenciatura Terminada 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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de "Técnico Superior Universitario 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. En estos casos, cada mujer aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior Titulado" se aceptará certificado de estudios, título o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior Terminado o Pasante" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada mujer aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura y la persona que concurre no cuente con la Carrera Especificada registrada en el Catálogo de Carreras expedido por la Secretaría de la Función Pública, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado y con Cédula Profesional en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, sean homólogas en el Perfil publicado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.</p> <p>3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</p> <p>4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>5.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada mujer aspirante en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>6.- 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, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada mujer aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becaria hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>).</p> <p>8.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación 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>9.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADER, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>).</p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>10.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>10.1 En el que se manifieste no ser Servidora Pública de Carrera Titular en activa, 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 Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras Públicas de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</p> <p>10.2. No haber sido beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>).</p> <p>10.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos Federales, sea Nivel Federal, Estatal, de la Ciudad de México o Municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.</p> <p>11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a la persona aspirante para el concurso de que se trate.</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. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional cualquiera de los datos registrados por las mujeres aspirantes en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 mujer 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 Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p> <p>Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las mujeres aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momento el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.</p> |
| <p><b>Reconocimientos o Premios</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La <b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada 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 <b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol>  |  |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>          | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación."</li> </ol>   |  |
| <b>Registro de las Aspirantes</b>               | <p>Toda mujer podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de las aspirantes.</p> <p>La inscripción o el registro de cada candidata 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 a las aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas 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 las candidatas.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:buzon.oic@agricultura.gob.mx">buzon.oic@agricultura.gob.mx</a></p> |  |
| <b>Calendario de los Concursos</b>              | <b>Etapas</b>  | <b>Fecha o plazo</b>   |
|   | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.   | 08 de marzo del 2023.  |
|   | Registro de las mujeres aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).  | Del 08 al 23 de marzo del 2023.  |
|   | Examen de Conocimientos.   | A partir del 30 de marzo del 2023.                                       |
|   | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).  | A partir del 30 de marzo del 2023.                                       |
|   | Revisión y Evaluación Documental.  | A partir del 30 de marzo del 2023.                                       |
|   | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.   | A partir del 30 de marzo del 2023.                                       |
|   | Entrevistas.<br>Determinación.   | A partir del 30 de marzo del 2023.<br>A partir del 04 de abril del 2023. |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>El desahogó de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, asimismo se informa que en razón del número de las aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección las fechas indicadas en la Publicación de la "Convocatoria Pública Abierta No. 01-2023 con Perspectiva de Género exclusiva para Mujeres" podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las mujeres que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para mayor información acerca de "La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 33721, con el Lic. Moisés Rivera Rosales o al correo <a href="mailto:moises.rivera@agricultura.gob.mx">moises.rivera@agricultura.gob.mx</a></p>  |
| <p><b>Presentación de Evaluaciones</b></p>                         | <p>*Las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes, preferentemente deberán utilizar Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes; previo al ingreso a la sala de evaluación*</p> <p>De conformidad con los numerales 180, 181, 216 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten 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, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garanticen la autenticidad e identificación plena tanto de la mujer aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, las aplicación de conocimientos y habilidades (Psicométricos), se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicadas en Av. Cuauhtémoc Número 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, para Oficinas Centrales, esto se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el caso de aquellos puestos que su sede es en las Entidades Federativas, éstos se realizarán en las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa.</p> <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las mujeres candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las candidatas.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las candidatas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.</p> |
| <p><b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</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 mujer aspirante.</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>"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 y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por las candidatas mediante escrito en el periodo de registro de personas aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: <a href="mailto:ivan.guerrero@agricultura.gob.mx">ivan.guerrero@agricultura.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta de la persona aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES".</p> <p>En caso de que una 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 página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:ivan.guerrero@agricultura.gob.mx">ivan.guerrero@agricultura.gob.mx</a> para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>  |
| <p><b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b></p> | <p>El listado de las 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 el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). 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 las 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.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerada como finalista e incluso ganadora del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que las candidatas puedan ser consideradas como finalistas e incluso como ganadoras en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles.</p> |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>Estipulándose que para el caso de que las candidatas no acrediten dicha evaluación, quedarán descartadas del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las candidatas se evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las candidatas. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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 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. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidata por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</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, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada mujer aspirante por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ninguna candidata será evaluada por el primer elemento enunciado; la totalidad de las candidatas que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 5 a 9.</p> <p>La escala de calificación de la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito para cada candidata, por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad con lo establecido en la "Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito", disponible en la siguiente dirección electrónica:<br/> <a href="http://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a></p> |
| <p><b>Entrevistas</b></p> | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de las candidatas que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de las candidatas.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la candidata, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Considerando el Comité Técnico de Selección 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), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como integrante de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatas, como máximo en dos fases de 3 candidatas.</p> <p><b>Nota:</b> Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, será realizada mediante videoconferencia en la plataforma electrónica Meet de Google o Zoom.</p> <p>* Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a></p>  |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a las candidatas con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>  |
| <b>Reserva de Candidatas</b>            | <p>Las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Las candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección</p>   |
| <b>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, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>  |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera".</li> <li>2. <a href="http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a></li> <li>3. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>4. 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>5. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, 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>6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol> |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | <p>7. Las concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la SADER ubicada en Av. G Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Cd. de Mx., Tel. <b>55-3871-8300</b>. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las 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, 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, 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>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria conforme a las disposiciones aplicables.</p>   |
| <p><b>Reactivación de Folio</b></p> | <p>De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio:</p> <p>El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las interesadas deberán enviar su escrito de petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuará su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos (se pide atentamente al solicitante tenga cuidado de que sus documentos sean legibles al momento del escaneado):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo de la persona aspirante.</li> <li>2. Mensaje de rechazo impreso.</li> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante.</li> <li>4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, éstos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir todos y cada uno de los recibos del puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 6).</li> <li>5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de Nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 2).</li> <li>6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso.</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT.</li> <li>8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol> |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <p style="text-align: center;"><b>NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION.</b></p> <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. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.</li> <li>2. Que la persona aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.</li> <li>3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados.</li> <li>4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la persona 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.</li> </ol> <p>Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta <b>moises.rivera@agricultura.gob.mx</b>, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.</p> |
| <p><b>Resolución de Dudas</b></p> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <b>moises.rivera@agricultura.gob.mx</b> y el número telefónico: <b>55-3871-1000 ext. 33721</b> de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas. <b>“Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</b></p> <p>Las aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a> asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: <b>ivan.guerrero@agricultura.gob.mx</b> o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono <b>55-3871-1000 ext. 40044</b>. <b>“Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</b></p>   |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

**Lcda. Irais Morales Jiménez**

Rúbrica.

### CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA CON PERSPECTIVA DE GENERO

#### No. 01 /2023 EXCLUSIVA PARA MUJERES

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura>

y/o

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

y/o

[http://trabajaen.gob.mx/menuini/js\\_paginad.jsp](http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp)

(En cada perfil de puesto Publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**NOTA ACLARATORIA**

El Comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el numeral 201, del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 con el objeto de privilegiar el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente **Nota Aclaratoria** en la que se informa la aclaración del “**Grupo, Grado y Nivel**” y la “**Remuneración Mensual Bruta**” del puesto que se describe a continuación, por lo anterior la persona aspirante que resulte ganadora de este concurso, iniciará su relación laboral, con esta Dependencia de acuerdo con lo que se establece en la remuneración del apartado “**Debe decir**”

**Convocatoria Pública Abierta N° 01-2023 Fecha de publicación D.O.F.: 25 de enero del 2023**

|                               |  |   |       |
|-------------------------------|--|---|-------|
| <b>02.- Nombre del Puesto</b> | <b>DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PADRONES</b> |   |       |
| <b>Código del Puesto</b>      | 08-215-1-M1C021P-0000026-E-C-K                 | <b>Número de Concurso en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></b> | 99189 |

• **Dice:**

|                             |     |                                   |  |
|-----------------------------|-----|-----------------------------------|--|
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b> | M33 | <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$87,560.00 (OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.) |
|-----------------------------|-----|-----------------------------------|--|

• **Debe decir:**

|                             |     |                                   |   |
|-----------------------------|-----|-----------------------------------|---|
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b> | M21 | <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$67,037.00 (SESENTA Y SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) |
|-----------------------------|-----|-----------------------------------|---|

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
Firma la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Profesionalización  
**Lcda. Irais Morales Jiménez**  
Rúbrica.

## AVISO AL PUBLICO

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.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 728**

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 FORMULACION DE PROYECTOS   |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-214-1-M1C021P-0000317-E-C-G   |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M41  | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$96,241.00 MENSUAL BRUTO</b>   |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECTOR DE AREA   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO   |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | DIRIGIR PROYECTOS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN LA EXPANSION DE LA RED DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS INCLUYENDO ZONAS FRONTERIZAS DEL PAIS, A TRAVES DE LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS INNOVADORAS DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR ESQUEMAS Y PROYECTOS RENTABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA SOCIAL Y FINANCIERO QUE CONTRIBUYAN A EXTENDER SUS BENEFICIOS A TODA LA POBLACION, APOYANDO CON ELLO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.  |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA DEFINICION DE ESQUEMAS INNOVADORES DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA COBERTURA, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PAIS EN BENEFICIO DE LA POBLACION.</li> <li>2. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE MERCADO DE LAS CARRETERAS DEL PAIS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE COSTOS Y BENEFICIOS DE CARACTER ECONOMICOS, FINANCIEROS Y SOCIALES DE LOS NUEVOS PROYECTOS CARRETEROS A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y PROPONER LOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO MAS APROPIADOS PARA LA INSTITUCION.</li> <li>3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, LA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS Y LA OBTENCION DE PERMISOS EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE LOS NUEVOS PROYECTOS CARRETEROS A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA VIABILIDAD PARA SU DESARROLLO.</li> <li>4. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A FAVORECER LA GESTION PARA LA OBTENCION DE RECURSOS FINANCIEROS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS, MEDIANTE LA GENERACION DE PROPUESTAS Y LA APROBACION DE LAS FICHAS TECNICAS DE LOS PROYECTOS FORMULADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON EL RESPALDO FINANCIERO NECESARIO PARA SU DESARROLLO.</li> </ol> |                             |                  |



|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y LA IDENTIFICACION DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO SOCIAL Y ECONOMICO, CON LA FINALIDAD DE POSICIONAR AL PAIS EN UN LUGAR COMPETITIVO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA A NIVEL INTERNACIONAL.</li><li>6. PARTICIPAR EN LA PLANEACION ESTRATEGICA PARA EL DESARROLLO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y PUENTES, INCLUYENDO SU INTERCONEXION CON OTROS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA FORMULACION DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS NECESARIOS; ASI COMO, INCORPORANDO ESQUEMAS INNOVADORES DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS PROYECTOS POTENCIALES DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS.</li><li>7. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE INVERSION PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CARRETERAS, AUTOPISTAS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ESTUDIOS NECESARIOS Y EL ANALISIS DE PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PRIORIDADES DE INVERSION DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.</li><li>8. COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE PERMITAN ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE INFORMACION RELATIVOS A DIAGNOSTICOS DE AUTOPISTAS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE BANCOS DE DATOS Y DE HERRAMIENTAS ANALITICAS AUXILIARES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON SISTEMAS DE INFORMACION CONFIABLES QUE SUSTENTEN TECNICAMENTE LOS PROYECTOS DE INVERSION IDENTIFICADOS.</li><li>9. DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE OPTIMIZACION DE LA RED CARRETERA DEL PAIS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y DE LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LA RED DE AUTOPISTAS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES CONCESIONADOS.</li><li>10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN FORTALECER LAS RELACIONES CON ORGANISMOS DE INVESTIGACION DEL SECTOR, MEDIANTE LA GENERACION DE PROPUESTAS A DESARROLLAR IMPLANTANDO Y EVALUANDO SISTEMATICAMENTE TRABAJOS DE INVESTIGACION Y DE DESARROLLO TECNOLOGICO EN MATERIA DE PROYECTOS CARRETEROS, INCLUYENDO LOS FRONTERIZOS E INTERMODALES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PROYECTOS DE ALTO IMPACTO EN LA MODERNIZACION TECNOLOGICA DE LA RED CARRETERA.</li><li>11. ESTABLECER CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE INVERSION PARA LA MODERNIZACION TECNOLOGICA DE LA RED DE CARRETERAS CONCESIONADAS, MEDIANTE EL DISEÑO DE ESQUEMAS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA Y EL ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES DE INVERSION DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.</li><li>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE INFORMACION SOBRE CONCESIONES, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE BANCOS DE DATOS Y DE HERRAMIENTAS ANALITICAS AUXILIARES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION CONFIABLE QUE PERMITA IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE MODERNIZACION TECNOLOGICA DE LA RED CARRETERA.</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<br><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO  |   |   |
|  | <table border="1"> <tr> <td><b>AREA GENERAL:</b><br/>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td><b>CARRERA SOLICITADA:</b><br/>1. INGENIERIA<br/>2. ECONOMIA</td> </tr> </table>  | <b>AREA GENERAL:</b><br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  | <b>CARRERA SOLICITADA:</b><br>1. INGENIERIA<br>2. ECONOMIA  |
| <b>AREA GENERAL:</b><br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS   | <b>CARRERA SOLICITADA:</b><br>1. INGENIERIA<br>2. ECONOMIA  |   |   |
| <b>Experiencia</b>   | <table border="1"> <tr> <td><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br/>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br/>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td><b>OCHO AÑO (S) EN:</b><br/><b>AREA GENERAL</b><br/>1. ECONOMIA GENERAL<br/>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br/>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br/>4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</td> </tr> </table> | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS   | <b>OCHO AÑO (S) EN:</b><br><b>AREA GENERAL</b><br>1. ECONOMIA GENERAL<br>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE |
|  | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS   | <b>OCHO AÑO (S) EN:</b><br><b>AREA GENERAL</b><br>1. ECONOMIA GENERAL<br>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>4. 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>   | PLANEACIÓN  |   |   |
| <b>Otros conocimientos</b>   | REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO; PLANEACION ESTRATEGICA; EVALUACION DE VIABILIDAD DE PROYECTOS; ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.  |   |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.  |   |   |
| <b>Observaciones</b>   | NO PERMITE REACTIVAR  |   |   |

|                                    |   |                             |                  |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECTOR DE SUPERVISION Y CONTROL   |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-211-1-M1C019P-0000172-E-C-C  |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M23   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$77,983.00 MENSUAL BRUTO</b>  |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECTOR DE AREA  | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS   | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO  |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | CONDUCIR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE SUPERVISION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS POR PARTE DE EMPRESAS EXTERNAS; ASI COMO, EL AVANCE Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE SE ADQUIRIDOS, VIGILANDO LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL Y EN ESTRICTO APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES VIGENTES, CON LA FINALIDAD CONSOLIDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS PARA LA DIRECCION Y EMITIR LA RENDICION DE CUENTAS DE MANERA TRANSPARENTE. |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | 1. PROPONER LOS RECURSOS Y METAS A DESARROLLAR PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ESTADOS, EVALUANDO EL COMPORTAMIENTO DEL AÑO EN CUANTO A LA APLICACION DE RECURSOS Y EL AVANCE EN LAS METAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS NACIONALES.  |                             |                  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. DEFINIR LOS OBJETIVOS, METAS, ALCANCES Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, EVALUANDO LAS NECESIDADES EMITIDAS POR LOS CENTROS SCT, EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN EL EJERCICIO QUE TRANSCURRE; ASI COMO, LA EXPERIENCIA DE EJERCICIOS ANTERIORES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UN PROGRAMA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.</li><li>3. COPARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PROGRAMA DE INVERSIONES, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION, DEFINIENDO LOS COSTOS POR KILOMETRO DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR DICHA INFORMACION Y PROYECTAR LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</li><li>4. EMITIR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR; ASI COMO, LA DEFINICION DEL PRESUPUESTO A EJECUTAR, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR LAS METAS, ALCANCES Y RECURSOS PARA EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE, QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS Y, EN SU CASO, SE TURNE A LAS ENTIDADES RESPECTIVAS PARA SU AUTORIZACION Y LIBERACION DE RECURSOS.</li><li>5. ASESORAR EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A OBRA PUBLICA EN CUANTO A ELABORACION DE BASES DE LICITACION, APERTURAS TECNICA Y ECONOMICA, EL DESARROLLO DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS, PRECIOS, FALLO Y FINCAMIENTO DE CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTE PROCESO DE EJECUTE CON LA TRANSPARENCIA REQUERIDA, EN APEGO A LA NORMATIVA Y ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO.</li><li>6. CONDUCIR ACCIONES QUE PERMITAN ATENDER Y, EN SU CASO, SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AUTORIDADES FISCALIZADORAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS Y ASESORANDO A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN EL MARCO NORMATIVO Y LEGISLATIVO APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN SEGUIMIENTO EN ATENCION A DICHAS OBSERVACIONES QUE CONLLEVE A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.</li><li>7. EMITIR OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS SOBRE NUEVOS SISTEMAS DE CONTRATACION QUE SE APLIQUEN EN DIVERSOS PAISES, PLANTEANDO COMO REFERENCIA EL MARCO NORMATIVO, OPINIONES DE ORGANISMOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONTRATACION, PRESENTANDO A LOS CENTROS SCT ESTOS NOVEDOSOS SISTEMAS DE CONTRATACION, CON EL OBJETIVO DE CONSOLIDAR OPINIONES Y EVALUARLAS PARA PROMOVER ANTE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION SISTEMAS INNOVADORES DE CONTRATACION QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y LEYES APLICABLES.</li></ol> |
|--|--|

8. ESTABLECER EL PROCESO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y/O EMPRESAS SUPERVISORAS, PROGRAMANDO VISITAS A LAS OBRAS POR PARTE DEL PERSONAL TECNICO Y QUE DESARROLLEN REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS DIVERSOS TRABAJOS EN OBRA, CON EL PROPOSITO DE VIGILAR EL AVANCE FISICO-FINANCIERO Y, SU CUMPLIMIENTO CON LAS METAS ESTABLECIDA Y, EN SU CASO, SANCIONAR LOS ATRASOS Y MALA CALIDAD DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.
9. ANALIZAR LOS INFORMES DE LOS AVANCES FISICO- FINANCIERO QUE PRESENTA LA SUBDIRECCION DE CONTROL DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN EN LOS ESTADOS DEL PAIS, EVALUANDO EL CALENDARIO DE EJECUCION DE OBRAS PRESENTADO AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL, EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS AL PERIODO DE REVISION Y SU CONGRUENCIA CON EL CATALOGO DE CONCEPTOS, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL Y, EN SU CASO, EMITIR LAS ACCIONES A REALIZAR PARA MANTENER Y MEJORAR LOS RESULTADOS Y REGULAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS Y COMPROMETIDOS PARA EVITAR SUBEJERCICIOS FISCALES MANTENIENDO LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS.
10. EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE TECNICAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LOS DIFERENTES EJERCICIOS FISCALES, APLICANDO PRUEBAS COSTO-BENEFICIO, EL IMPACTO QUE GENERA; ASI COMO, LA POBLACION A LA QUE SE BENEFICIA, CONSIDERANDO LAS OBSERVACIONES HECHAS POR LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION DE CADA ESTADO DEL PAIS Y LAS DIVERSAS EMPRESAS SUPERVISORAS, CON LA FINALIDAD OTORGAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA EJECUCION DE TRABAJOS PRESERVANDO LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y, EN SU CASO, ESTUDIAR LA FACTIBILIDAD DE APLICARLO EN OBRAS SIMILARES.
11. DICTAMINAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON LOS SERVICIOS DE SUPERVISION CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCION DE SUPERVISION, ANALIZANDO LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR ESTUDIOS DE CALIDAD, PERSONAL TECNICO, INSTALACIONES Y EQUIPO DISPONIBLE PARA REALIZAR DICHO TRABAJO, DIVULGANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR Y CUMPLIR LAS BASES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS DE OBRA; LOGRANDO CON ELLO OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A PRESERVAR LA INFRAESTRUCTURA DEL PAIS.
12. DEFINIR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO INVOLUCRADO EN LA CONSERVACION DE CARRETERAS, PLANTEANDO TEMAS A IMPARTIR EN NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION, MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS, INNOVACIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO, NORMATIVIDAD; ASI COMO, DIVULGANDO EL DESARROLLO DE CURSOS, TALLERES, VISITAS A OBRA, FOROS NACIONALES O INTERNACIONALES Y CONGRESOS, CON EL PROPOSITO DE CONDUCIR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA MEJORAR SUS CAPACIDADES TECNICAS Y HUMANAS LOGRANDO TRABAJOS DE CONSERVACION CON MAYOR CALIDAD EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS QUE EJECUTAN.
13. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CAPACITACION DEL PERSONAL, MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE; ASI COMO, FORMAR SERVIDORES PUBLICOS QUE CONLLEVEN A LA EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS RESIDENCIAS.

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>14. REQUERIR A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS Y EJECUCION DE OBRAS PERSONAL TECNICO CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS EN LA MATERIA; ESTABLECIENDO EN LAS BASES Y LINEAMIENTOS LAS CAPACIDADES, ESPECIFICACIONES, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA QUE DEBE REUNIR EL PERSONAL QUE PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA ADECUADA CONTRATACION DE ESTOS SERVICIOS Y ATENDER LAS OBSERVACIONES HECHAS POR LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</li><li>15. PLANEAR LA CAPACITACION EN MATERIA DE NUEVAS TECNOLOGIAS CON EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE MAQUINARIA E INSUMOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS EN EL QUE SE PACTEN LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS PARA EL MANEJO DE NUEVOS EQUIPOS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON OBRA PUBLICA; ASI COMO, QUE SE DIFUNDA INFORMACION DE NUEVOS PRODUCTOS, CON EL FIN DE MANTENER A LA VANGUARDIA AL PERSONAL EN EL DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRODUCTOS, QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDOS.</li><li>16. RESOLVER SOLICITUDES DE INFORMACION, COLABORACION INSTITUCIONAL, EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES Y/O EVENTUALIDADES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, CONJUNTAMENTE CON LAS SUBDIRECCIONES DE CONTRATACION, SUPERVISION Y CONTROL, ANALIZANDO EL TIPO DE SOLICITUD PRESENTADA Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL PARA LA ATENCION DE DICHAS SOLICITUDES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DESIGNAR LAS ACCIONES A TOMAR PARA RESOLVER LOS ASUNTOS PRESENTADOS, EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE Y CUMPLIR EN FORMA Y FONDO, EVITANDO LA IMPOSICION DE SANCIONES O, EN SU CASO, UN DESASTRE MAYOR.</li><li>17. COORDINAR EL PROCESO DE ATENCION A SOLICITUDES DE INFORMACION INTRA O EXTRA INSTITUCIONAL, OBSERVACIONES CIUDADANAS, Y DIVERSAS NECESIDADES PLANTEADAS A LA DIRECCION GENERAL, EMITIENDO RESPUESTAS ACORDES A LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR MEDIO DE OFICIOS, TARJETAS INFORMATIVAS, FICHAS TECNICAS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONFORME AL MANEJO DE LA INFORMACION; ASI COMO, CANALIZANDO AQUELLOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE OTRAS AREAS, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN EN LA CONSERVACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.</li><li>18. DIRIGIR ACCIONES ORIENTADAS A LA LIBERACION DE RECURSOS POR PARTE DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN) PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES O EVENTUALIDADES ADVERSAS QUE INTERRUMPAN LA COMUNICACION EN LAS CARRETERAS FEDERALES, REGULANDO LOS TRAMITES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA SOLICITAR EL APOYO; ASI COMO, DESARROLLANDO EL ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MECANICOS A UTILIZAR PARA REESTABLECER A LA BREVEDAD EL LIBRE TRANSITO, CON EL PROPOSITO DE PLANTEAR LA ATENCION DE MANERA INMEDIATA DE LOS DAÑOS OCASIONADOS Y RESARCIRLOS, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES.</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<br><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO   |  |  |
|                                | <b>AREA GENERAL:</b><br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA   |  | <b>CARRERA SOLICITADA:</b><br>1. INGENIERIA CIVIL<br>2. INGENIERIA   |
| <b>Experiencia</b>             | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS   |  | <b>SEIS AÑO (S) EN:</b><br><b>AREA GENERAL</b><br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION<br>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION |
|                                | <b>Evaluaciones de habilidades</b><br>BATERIA PSICOMETRICA   |  |  |
| <b>Examen de conocimientos</b> | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><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 DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN CONSERVACION DE CARRETERAS Y DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES. 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>              | SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS  |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-712-1-M1C015P-0000622-E-C-F  |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | N11   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$35,448.00 MENSUAL BRUTO</b>  |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO  |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES Y MUEBLES INSTRUMENTALES PROPIEDAD DE LA SCT O QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA ASEGURAMIENTO, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE LOS MECANISMOS DE REGISTRO Y CONTROL NECESARIOS, ASIMISMO, LLEVANDO A CABO LA CONTRATACION DEL ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER EL PATRIMONIO Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA. |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | 1. COORDINAR Y SUPERVISAR LA FORMULACION Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS, CON BASE EN LOS PROCESOS OPERATIVOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DIRECTICES CLARAS QUE DEN CERTIDUMBRE EN LA ATENCION DE LAS OPERACIONES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LOS RECURSOS MATERIALES EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT.  |                             |                  |

|  |  |  |                                  |                        |                                  |  |  |                      |  |  |                            |  |  |    |                                   |   |    |            |  |    |                                   |   |    |                |  |    |                                   |   |    |          |  |    |                            |   |    |                        |  |
|--|--|--|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|--|--|----------------------|--|--|----------------------------|--|--|----|-----------------------------------|---|----|------------|--|----|-----------------------------------|---|----|----------------|--|----|-----------------------------------|---|----|----------|--|----|----------------------------|---|----|------------------------|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EFECTUAR UNA ADECUADA REVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA DETECTAR LOS ASPECTOS DE MEJORA Y MECANISMOS DE AUTOCONTROL, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE DICHS PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SU IMPLANTACION BENEFICIE LA AGILIDAD, MODERNIZACION Y SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT LA INFORMACION DE LOS BIENES POR ASEGURAR, MEDIANTE EL DESPLIEGUE DE ESTRATEGIAS PARA EL ACOPIO DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS BIENES SUSCEPTIBLES DE ASEGURAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS.</li> <li>4. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A DIFUNDIR A TRAVES DEL LOS MEDIOS ELECTRONICOS LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO Y RECUPERACION DE SINIESTROS, MEDIANTE EL FOMENTO Y USO PRINCIPALMENTE DEL CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE POSIBILITAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT.</li> <li>5. PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE ADQUISICIONES EN LOS PROCESOS ANUALES DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SCT, MEDIANTE LA INCORPORACION DE MEDIDAS TENDIENTES A MANTENER EN NIVELES OPTIMOS LAS COBERTURAS DE SEGUROS DE DICHO PATRIMONIO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PRECIO PARA LA DEPENDENCIA.</li> <li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION Y CONSOLIDACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES PATRIMONIALES, MEDIANTE SU INCORPORACION CONSIDERANDO LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS NECESARIOS QUE SUSTENTEN EL PROCESO DE CONTRATACION QUE CORRESPONDA.</li> <li>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA REVISION DEL PROYECTO DE BASES DE LICITACION PUBLICA QUE FORMULE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, MEDIANTE SU ANALISIS DETALLADO Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN PRECISAR LOS ALCANCES DE LAS COBERTURAS A CONTRATAR.</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>   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" data-bbox="527 1598 982 1654"><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> <td colspan="3" data-bbox="982 1598 1395 1654"><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="527 1654 982 1690" style="text-align: center;"><b>AREA GENERAL:</b></td> <td colspan="3" data-bbox="982 1654 1395 1690" style="text-align: center;"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1690 625 1747">1.</td> <td data-bbox="625 1690 950 1747">CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="950 1690 982 1747" style="text-align: center;">Y</td> <td data-bbox="982 1690 1079 1747">1.</td> <td colspan="2" data-bbox="1079 1690 1395 1747">CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1747 625 1803">2.</td> <td data-bbox="625 1747 950 1803">CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="950 1747 982 1803" style="text-align: center;">Y</td> <td data-bbox="982 1747 1079 1803">2.</td> <td colspan="2" data-bbox="1079 1747 1395 1803">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1803 625 1860">3.</td> <td data-bbox="625 1803 950 1860">CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="950 1803 982 1860" style="text-align: center;">Y</td> <td data-bbox="982 1803 1079 1860">3.</td> <td colspan="2" data-bbox="1079 1803 1395 1860">ECONOMIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1860 625 1919">4.</td> <td data-bbox="625 1860 950 1919">CIENCIAS NATURALES EXACTAS</td> <td data-bbox="950 1860 982 1919" style="text-align: center;">Y</td> <td data-bbox="982 1860 1079 1919">4.</td> <td colspan="2" data-bbox="1079 1860 1395 1919">MATEMATICAS - ACTUARIA</td> </tr> </table>   | <b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL |                                  |                        | <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO |  |  | <b>AREA GENERAL:</b> |  |  | <b>CARRERA SOLICITADA:</b> |  |  | 1. | CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS | Y | 1. | CONTADURIA |  | 2. | CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS | Y | 2. | ADMINISTRACION |  | 3. | CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS | Y | 3. | ECONOMIA |  | 4. | CIENCIAS NATURALES EXACTAS | Y | 4. | MATEMATICAS - ACTUARIA |  |
| <b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL   |  |  | <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO |                        |                                  |  |  |                      |  |  |                            |  |  |    |                                   |   |    |            |  |    |                                   |   |    |                |  |    |                                   |   |    |          |  |    |                            |   |    |                        |  |
| <b>AREA GENERAL:</b>   |  |  | <b>CARRERA SOLICITADA:</b>       |                        |                                  |  |  |                      |  |  |                            |  |  |    |                                   |   |    |            |  |    |                                   |   |    |                |  |    |                                   |   |    |          |  |    |                            |   |    |                        |  |
| 1.   | CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS  | Y  | 1.                               | CONTADURIA             |                                  |  |  |                      |  |  |                            |  |  |    |                                   |   |    |            |  |    |                                   |   |    |                |  |    |                                   |   |    |          |  |    |                            |   |    |                        |  |
| 2.   | CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS  | Y  | 2.                               | ADMINISTRACION         |                                  |  |  |                      |  |  |                            |  |  |    |                                   |   |    |            |  |    |                                   |   |    |                |  |    |                                   |   |    |          |  |    |                            |   |    |                        |  |
| 3.   | CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS  | Y  | 3.                               | ECONOMIA               |                                  |  |  |                      |  |  |                            |  |  |    |                                   |   |    |            |  |    |                                   |   |    |                |  |    |                                   |   |    |          |  |    |                            |   |    |                        |  |
| 4.   | CIENCIAS NATURALES EXACTAS   | Y  | 4.                               | MATEMATICAS - ACTUARIA |                                  |  |  |                      |  |  |                            |  |  |    |                                   |   |    |            |  |    |                                   |   |    |                |  |    |                                   |   |    |          |  |    |                            |   |    |                        |  |

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| <b>Experiencia</b>                 | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIA POLITICA<br>3. CIENCIAS ECONOMICAS   | <b>TRES AÑO (S) EN:</b><br><b>AREA GENERAL</b><br>1. ADMINISTRACION<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA<br>3. ECONOMIA GENERAL |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA  |   |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><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>         | SE REQUIERE TENER NOCIONES SOBRE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y CONOCIMIENTO DE LA ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |   |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                           |   |
| <b>Observaciones</b>               | NO PERMITE REACTIVAR  |   |

|                                    |  |                             |                  |
|------------------------------------|--|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-712-1-M1C015P-0000162-E-C-F   |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | N11  | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$35,448.00 MENSUAL BRUTO</b>   |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA  | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES   | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO   |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y ATENCION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y FORMULANDO EL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES, LAS BASES CONCURSALES CORRESPONDIENTES Y PARTICIPANDO EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS; ASI COMO, COMPROBANDO QUE EN LA ENTREGA DE LOS BIENES SE CUMPLA CON LO PACTADO EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SALVAGUARDANDO SUS INTERESES.   |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | 1. COORDINAR LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SUPERVISANDO LA APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS BIENES Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.<br><br>2. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE LICITACIONES, A TRAVES DE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION GENERADA PARA TAL EFECTO POR LAS UNIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROGRAMA SE ENCUENTRE FORMULADO DE CONFORMIDAD AL FORMATO Y A LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO Y SE CUBRAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. |                             |                  |



|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3. SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REFERENTE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS BIENES A ADQUIRIR O SERVICIOS A CONTRATAR, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR DE MANERA OPORTUNA EL PROGRAMA Y QUE SE INTEGRE AL MISMO LO NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li><li>4. APLICAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE LICITACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES ETAPAS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</li><li>5. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES EN MATERIA DE BASES CONCURSALES PARA LA ADQUISICION DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS, A TRAVES DE LA FORMULACION DE LOS PLIEGOS CONCURSALES QUE SE SOLICITEN DERIVADOS DE LAS NECESIDADES DE CADA AREA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES.</li><li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION CON RESPECTO A LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION PUBLICA, DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O DE REQUISITOS PARA ADJUDICACIONES DIRECTAS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA TAL EFECTO; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, SE APEGUE A LO DISPUESTO EN LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES.</li><li>7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS PLIEGOS CONCURSALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ANEXOS DE CARACTER TECNICO, ADMINISTRATIVO Y LEGAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INTERESADOS EN VENDER O PRESTAR UN SERVICIO A LA SECRETARIA COMPRENDAN DE MANERA CLARA LO QUE SE REQUIERE Y DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES PARA CONTRATAR.</li><li>8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UN EFICIENTE SEGUIMIENTO RESPECTO AL ESTADO, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS BASES CONCURSALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A TODO EL PROCEDIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES AMNINISTRATIVAS CUENTEN DE MANERA OPORTUNA CON LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</li><li>9. VIGILAR QUE SE EFETUEN LAS ACCIONES CONDUCENTES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES; ASI COMO, LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS QUE SE REALICEN EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE REVISION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA, CON LA FINALIDAD IDENTIFICAR A LOS MEJORES CANDIDATOS Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</li></ol> |
|--|---|

|   |  |  |  |                            |                                      |   |  |                                      |   |                           |  |  |                                     |
|---|--|--|--|----------------------------|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|---|---------------------------|--|--|-------------------------------------|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>10. DETERMINAR LAS ACCIONES PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS EVENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, MEDIANTE MECANISMOS DE PROGRAMACION Y CALENDARIZACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.</li> <li>11. COLABORAR EN LOS EVENTOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, A TRAVES DE LA REVISION E INTERPRETACION DE NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE MINIMIZAR LOS RIESGOS DE UNA POSIBLE INCONFORMIDAD POR PARTE DE CUALQUIERA DE LOS LICITANTES PARTICIPANTES.</li> <li>12. SUPERVISAR QUE LOS LICITANTES PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS LICITATORIOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS, CON BASE EN LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS CONCURSALES Y LA REVISION DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE TODOS LOS INTERESADOS PARTICIPEN EN IGUALDAD DE CONDICIONES.</li> <li>13. COMPROBAR QUE EN LA ENTREGA DE LOS BIENES SE CUMPLA CON LO PACTADO EN LOS CONTRATOS FORMALIZADOS, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y CARACTERISTICAS DE LOS BIENES ADQUIRIDOS, A FIN DE QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LO CONVENIDO EN LAS BASES CONCURSALES Y DETERMINAR SI LOS PROVEEDORES SE HAN HECHO ACREEDORES A LA APLICACION DE PENAS CONVENCIONALES.</li> <li>14. RECOPIRAR EL CONTRATO ORIGINAL FORMALIZADO DEL DEPARTAMENTO DE ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS, MEDIANTE RECEPCION VIA OFICIO, CON LA FINALIDAD DE REGISTRAR Y CALCULAR LA FECHA LIMITE DE ENTREGA, CORROBORANDO QUE LOS BIENES SE ENTREGUEN CONFORME A LO PACTADO EN DICHO CONTRATO.</li> <li>15. SUPERVISAR QUE LOS REPORTES DE ENTREGA DE BIENES TURNADOS POR EL ALMACEN CENTRAL, ESTEN DESARROLLADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE EL ANALISIS AL DOCUMENTO DENOMINADO "REPORTE DIARIO", CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LOS BIENES SE RECIBIERON DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.</li> <li>16. COMPROBAR QUE LA FECHA INDICADA EN EL "REPORTE DIARIO" GIRADO POR EL ALMACEN, ESTE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA RECEPCION DE BIENES INDICADA EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, A TRAVES DEL COTEJO DE AMBOS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI LOS PROVEEDORES SE HAN HECHO ACREEDORES A LA APLICACION DE PENAS CONVENCIONALES.</li> </ol> |  |  |                            |                                      |   |  |                                      |   |                           |  |  |                                     |
| <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p> |  |  |  |                            |                                      |   |  |                                      |   |                           |  |  |                                     |
| <p><b>Escolaridad</b></p>   | <p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL<br/> <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>AREA GENERAL:</b></td> <td style="text-align: center;"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">Y</td> <td style="width: 45%;">1. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td>2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS</td> <td style="text-align: center;">Y</td> <td>2. DERECHO</td> </tr> </table>   | <b>AREA GENERAL:</b>                             |  | <b>CARRERA SOLICITADA:</b> | 1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS | Y | 1. ADMINISTRACION                                | 2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS | Y | 2. DERECHO                |  |  |                                     |
| <b>AREA GENERAL:</b>  |  | <b>CARRERA SOLICITADA:</b>                       |  |                            |                                      |   |  |                                      |   |                           |  |  |                                     |
| 1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS  | Y  | 1. ADMINISTRACION                                |  |                            |                                      |   |  |                                      |   |                           |  |  |                                     |
| 2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS  | Y  | 2. DERECHO                                       |  |                            |                                      |   |  |                                      |   |                           |  |  |                                     |
| <p><b>Experiencia</b></p>   | <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. CIENCIA POLITICA</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 45%;"></td> </tr> <tr> <td>2. CIENCIAS JURIDICAS DERECHO</td> <td style="text-align: center;">Y</td> <td><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b><br/><b>AREA GENERAL</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1. ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> </table>   | 1. CIENCIA POLITICA                              |  |                            | 2. CIENCIAS JURIDICAS DERECHO        | Y | <b>CUATRO AÑO (S) EN:</b><br><b>AREA GENERAL</b> |                                      |   | 1. ADMINISTRACION PUBLICA |  |  | 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| 1. CIENCIA POLITICA   |  |  |  |                            |                                      |   |  |                                      |   |                           |  |  |                                     |
| 2. CIENCIAS JURIDICAS DERECHO   | Y  | <b>CUATRO AÑO (S) EN:</b><br><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:<br><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>         | SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, ASI COMO EN SERVICIOS GENERALES. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.   |
| <b>Observaciones</b>               | NO PERMITE REACTIVAR  |

|                                    |   |                             |                  |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE IMPLEMENTACION DE REDES TERRESTRES   |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-116-1-M1C015P-0000089-E-C-C  |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | N11   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$35,448.00 MENSUAL BRUTO</b>  |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO   | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO  |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | APLICAR MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARA SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE Y LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRES A NIVEL NACIONAL.  |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE LAS CONVOCATORIAS NECESARIOS PARA LAS DEPENDENCIAS QUE SE BENEFICIARAN CON LOS PROYECTOS DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DEPENDENCIAS Y LOS PROVEEDORES LLEVEN A CABO LAS ETAPAS DE CONTRATACION HASTA SU IMPLEMENTACION CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, Y EN SU CASO, PROPORCIONARLES LA ASESORIA REQUERIDA.</li> <li>2. AUXILIAR AL DIRECTOR DEL AREA EN LA EVALUACION DE INDICADORES DE MEDICION DESEMPÑO PARA LOS PROYECTOS DE REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE COLABORACION CELEBRADOS CON LAS DEPENDENCIAS Y GOBIERNOS LOCALES.</li> <li>3. ELABORAR LOS REPORTES DE AVANCE Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INSTALACION E IMPLEMENTACION DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVA EN MATERIA DE REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE Y CONTRIBUIR A LA PROMOCION DE PROYECTOS DE CONECTIVIDAD QUE BENEFICIEN AL PROCESO DE OPERATIVIDAD DE LAS REDES.</li> <li>4. COORDINAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE LOS OPERADORES EN LA IMPLEMENTACION DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE Y LOS ASUNTOS TENDIENTES A MEJORAR SU IMPLEMENTACION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE REALICE EL PROCESO DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE Y LOS CLAUSULAS SEÑALADAS EN LOS CONTRATOS, ACUERDOS O CONVENIOS CORRESPONDIENTES.</li> </ol> |                             |                  |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | <p>5. COORDINAR LA VERIFICACION DEL ESTATUS DE LOS PROCESOS DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS, LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACION, IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL AREA, ASI COMO EL GRADO DE SATISFACCION POR PARTE DE LOS USUARIOS FINALES, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES PARA PROPONER LAS LINEAS DE ACCION TENDIENTES CORREGIR LAS DEFICIENCIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROYECTOS DE CONECTIVIDAD TERRESTRE.</p> <p>6. PROPORCIONAR LOS REPORTES PERIODICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y LOS AVANCES DE LOS PROYECTOS DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PARAMETROS DE MEDICION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO.</p> <p>7. ASESORAR AL AREA JURIDICA EN LOS ASPECTOS TECNICOS DE IMPLEMENTACION PARA DETERMINAR Y DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y NORMATIVOS NECESARIOS PARA LOS OPERADORES Y PROVEEDORES DE LAS REDES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN MARCO LEGAL QUE PERMITA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS FACULTADES PARA LA OPERACION DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRES.</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<br/> <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="524 1014 1395 1272"> <tr> <td data-bbox="524 1014 984 1272"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>                 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="984 1014 1395 1272"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. COMPUTACION E<br/>                 INFORMATICA<br/>                 2. COMPUTACION E<br/>                 INFORMATICA<br/>                 3. ELECTRICA Y ELECTRONICA<br/>                 4. INGENIERIA<br/>                 5. SISTEMAS Y CALIDAD</p> </td> </tr> </table>   |   | <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>                 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. COMPUTACION E<br/>                 INFORMATICA<br/>                 2. COMPUTACION E<br/>                 INFORMATICA<br/>                 3. ELECTRICA Y ELECTRONICA<br/>                 4. INGENIERIA<br/>                 5. SISTEMAS Y CALIDAD</p> |
| <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>                 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>                 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. COMPUTACION E<br/>                 INFORMATICA<br/>                 2. COMPUTACION E<br/>                 INFORMATICA<br/>                 3. ELECTRICA Y ELECTRONICA<br/>                 4. INGENIERIA<br/>                 5. SISTEMAS Y CALIDAD</p>  |   |   |   |
| <p><b>Experiencia</b></p>   | <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>                 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>                 3. MATEMATICAS<br/>                 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>  | <p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br/>                 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES<br/>                 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br/>                 4. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</p> |   |   |
| <p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>   | <p>BATERIA PSICOMETRICA</p>  |   |   |   |
| <p><b>Examen de conocimientos</b></p>   | <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a></p>  |   |   |   |
| <p><b>Rama de cargo</b></p>   | <p>PROMOCION Y DESARROLLO</p>  |   |   |   |
| <p><b>Otros conocimientos</b></p>   | <p>REQUIERE CONOCIMIENTO EN OPERACION DE REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.</p>   |   |   |   |
| <p><b>Requisitos adicionales</b></p>  | <p>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.</p>  |   |   |   |
| <p><b>Observaciones</b></p>   | <p>NO PERMITE REACTIVAR</p>  |   |   |   |

|                                    |  |                             |           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>              | RESIDENCIA GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS   |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-626-1-M1C014P-0000350-E-C-C   |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O11  | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$23,274 MENSUAL BRUTO</b>  |                             |           |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT COLIMA  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | COLIMA    |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO   |                             |           |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.   |                             |           |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS.</li> <li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO.</li> <li>6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO.</li> <li>7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO.</li> <li>8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE.</li> </ol> |                             |           |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p> <p>10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</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> |  |   |
| <b>Escolaridad</b>  | <p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p>  |   |
|   | <table border="1"> <tr> <td> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ARQUITECTURA</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. INGENIERIA CIVIL</p> </td> </tr> </table>  | <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> |
| <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>   | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ARQUITECTURA</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. INGENIERIA CIVIL</p>   |   |
| <b>Experiencia</b>  | <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. CIENCIA POLITICA</p>   |   |
|   | <p><b>TRES AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p> <p>4. ADMINISTRACION PUBLICA</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>  | PROMOCION Y DESARROLLO   |   |
| <b>Otros conocimientos</b>  | REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS. 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>              | ESPECIALISTA EN ESTUDIOS  |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-647-1-E1C011P-0000114-E-C-D  |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | P23   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$18,780.00 MENSUAL BRUTO</b>  |                             |           |
| <b>Rango</b>                       | ENLACE  | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT TABASCO  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | TABASCO   |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO  |                             |           |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | EFECTUAR ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DISEÑO, PROYECTO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA.                               |                             |           |
| <b>Funciones</b>                   | 1. DESARROLLAR ESTUDIOS RELATIVOS A GEOTECNIA, HIDRAULICA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION Y DISEÑO DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS DE INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. |                             |           |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. ELABORAR INFORMES TECNICOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION RELATIVA A LOS ESTUDIOS REALIZADOS, RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS PARA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</li> <li>3. DEFINIR PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE CARRETERAS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS TECNICAS DE VIAS TERRESTRES Y EN ATENCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OBTENCION DE OBRAS DE CALIDAD.</li> <li>4. EJECUTAR O SUPERVISAR ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE DATOS PARA LA PLANEACION Y LOS PROYECTOS DE LA RED DE CARRETERAS.</li> <li>5. DESARROLLAR LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA PLANEACION DE LA RED DE CARRETERAS.</li> <li>6. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PARTES DE ACCIDENTES GENERADOS POR LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA EN LAS CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL MANEJO DE PARAMETROS ESTADISTICOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES DE SEGURIDAD VIAL Y MEJORAR LA OPERACION DE LAS CARRETERAS.</li> <li>7. EVALUAR EL ESTADO FISICO DE LA RED DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS, Y SU DERECHO DE VIA, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN MEJORAR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</li> <li>8. EFECTUAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECONOCIMIENTOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, CON OBJETO DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE programe y proyecte las obras de mejoramiento de la infraestructura vial</li> <li>9. EJECUTAR ESTUDIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</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>   | <p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL<br/> <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" data-bbox="522 1680 1395 1774"> <tr> <td data-bbox="522 1680 950 1774"><b>AREA GENERAL:</b><br/>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="950 1680 1395 1774"><b>CARRERA SOLICITADA</b><br/>1. INGENIERIA CIVIL<br/>2. INGENIERIA</td> </tr> </table>  | <b>AREA GENERAL:</b><br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA   | <b>CARRERA SOLICITADA</b><br>1. INGENIERIA CIVIL<br>2. INGENIERIA  |
| <b>AREA GENERAL:</b><br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA   | <b>CARRERA SOLICITADA</b><br>1. INGENIERIA CIVIL<br>2. INGENIERIA   |  |  |
| <b>Experiencia</b>   | <table border="1" data-bbox="522 1774 1395 1921"> <tr> <td data-bbox="522 1774 950 1921"><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="950 1774 1395 1921"><b>UN AÑO (S) EN:</b><br/><b>AREA GENERAL</b><br/>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br/>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</td> </tr> </table>   | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS | <b>UN AÑO (S) EN:</b><br><b>AREA GENERAL</b><br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS   | <b>UN AÑO (S) EN:</b><br><b>AREA GENERAL</b><br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>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>               | APOYO TECNICO  |
| <b>Otros conocimientos</b>         | REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION. MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.               |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.         |
| <b>Observaciones</b>               | NO PERMITE REACTIVAR   |

|                                    |   |                             |           |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>              | INSPECTOR VERIFICADOR DE SERVICIOS  |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-633-1-E1C007P-0000393-E-C-D  |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | P11   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$12,602.00 MENSUAL BRUTO</b>  |                             |           |
| <b>Rango</b>                       | ENLACE  | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT HIDALGO  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | HIDALGO   |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO  |                             |           |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION TECNICO-ADMINISTRATIVAS A LAS REDES DE TELECOMUNICACIONES DE LOS SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISION, A LOS PROGRAMAS DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES, TELEFONIA RURAL Y SISTEMA NACIONAL EN MEXICO, A TRAVES DE APLICACION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS NORMATIVAS PARA TAL FIN, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS; ASI COMO, VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES SE REALICE CON LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.   |                             |           |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR LOS ASPECTOS TECNICO, ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VISITAS DE INSPECCION, VERIFICACION O SUPERVISION QUE LE SEAN ORDENADAS POR EL JEFE SUPERIOR JERARQUICO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>2. REALIZAR CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS LAS PRUEBAS ELECTRICAS O ELECTRONICAS EN LOS SISTEMAS Y REDES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE REVISIONES AL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS EN LAS VISITAS ESTABLECIDAS AL SITIO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DEL SISTEMA EN CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES DE OPERACION QUE SE LE ATRIBUYEN.</li> <li>3. INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS QUE SE OBTIENEN DE LA VERIFICACION REALIZADA AL SITIO, A TRAVES DEL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE LLENA EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL AREA NORMATIVA PARA TAL FIN, CON EL OBJETO DE QUE SEAN REMITIDOS A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE TELECOMUNICACIONES PARA LA DEFINICION DE LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR.</li> <li>4. EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION EN SITIO CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES, IMPLEMENTANDO ACCIONES DE REVISION ACORDES CON EL FORMATO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DE LAS LINEAS TELEFONICAS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS.</li> </ol> |                             |           |



|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | <p>5. EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION EN SITIO CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO, IMPLEMENTANDO ACCIONES DE REVISION ACORDES CON EL FORMATO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DE LAS TERMINALES TELEFONICAS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>6. EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION EN SITIO CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL e-MEXICO, IMPLEMENTANDO ACCIONES DE REVISION ACORDES CON EL FORMATO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DE LA CONECTIVIDAD SATELITAL DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>7. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE EFECTUAN LOS OPERADORES O PRESTADORES DE SERVICIO QUE CARECEN DE LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE, MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LAS REVISIONES; ASI COMO, EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPIADA DE DIFERENTES FUENTES SOBRE LA OPERACION, A FIN DE CONSTATAR LA PRESTACION DE LOS MISMOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS.</p> <p>8. ATENDER LAS DENUNCIAS QUE PRESENTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN CONTRA DE LA PRESTACION ILEGAL DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE OBTIENE EN LA VISITA DE INSPECCION CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE TURNAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA QUE SE APLIQUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LEY.</p> <p>9. BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SANCION Y DE PERDIDA DE BIENES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS PARA LLEVAR A CABO EL TRAMITE CONFORME AL PROCESO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER LOS BIENES EN BENEFICIO DE LA NACION A LAS AREAS COMPETENTES RESPONSABLES DE DICHOS PROCEDIMIENTOS.</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> TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO<br/> <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="522 1268 1395 1541"> <tr> <td data-bbox="522 1268 980 1541"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="980 1268 1395 1541"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION</p> <p>2. COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>3. CONTADURIA</p> <p>4. DERECHO</p> <p>5. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> <p>6. INGENIERIA</p> </td> </tr> </table>   |  | <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION</p> <p>2. COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>3. CONTADURIA</p> <p>4. DERECHO</p> <p>5. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> <p>6. INGENIERIA</p> |
| <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION</p> <p>2. COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>3. CONTADURIA</p> <p>4. DERECHO</p> <p>5. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> <p>6. INGENIERIA</p>  |  |   |  |
| <b>Experiencia</b>  | <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. FISICA</p> <p>5. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>6. MATEMATICAS</p> <p>7. CIENCIA POLITICA</p> <p><b>UN AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. TECNOLOGIA ELECTRONICA</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</p> <p>4. ELECTRONICA</p> <p>5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>6. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p> <p>7. ADMINISTRACION PUBLICA</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>               | APOYO TECNICO  |
| <b>Otros conocimientos</b>         | SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACION, ELECTRONICA, MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                      |
| <b>Observaciones</b>               | NO PERMITE REACTIVAR   |

|                                    |  |                             |           |
|------------------------------------|--|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE UNIDAD ADM. DEL ESPECTRO  |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-635-1-E1C007P-0000417-E-C-D   |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | P11  | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$12,602.00 MENSUAL BRUTO</b>   |                             |           |
| <b>Rango</b>                       | ENLACE   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT MEXICO  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | MEXICO    |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO   |                             |           |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | VIGILAR QUE LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y ASIGNATARIOS OPEREN DENTRO DE LAS CONDICIONES TECNICAS ESTABLECIDAS EN SUS TITULOS DE CONCESION, PERMISO O REGISTRO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE CONTIENEN LOS REPORTES GENERADOS A TRAVES DE LA UTILIZACION DE LAS ESTACIONES RADIOMONITORAS FIJAS Y/O MOVILES, CON EL PROPOSITO DE CONOCER EL GRADO DE OCUPACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO Y COMPROBAR LOS PARAMETROS TECNICOS DE OPERACION DE LAS DIFERENTES ESTACIONES RADIOELECTRICAS DENTRO DE SU JURISDICCION.  |                             |           |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MONITOREAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DADO AL ESPECTRO RADIOELECTRICO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS DOCUMENTOS JURIDICOS QUE LO REGULAN, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERA DE LA OPERACION DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA ESTACION RADIOMONITORA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS REPORTES Y CONOCER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESTACIONES RADIOELECTRICAS.</li> <li>2. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE RADIOMONITOREO A DESARROLLAR EN LAS ESTACIONES RADIOMONITORAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A CADA TITULO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR LOS TRABAJOS DE MONITOREO EN FORMA CALENDARIZADA.</li> <li>3. EJECUTAR LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE RADIOMONITOREO QUE FUE ESTABLECIDO PARA EL CENTRO SCT, ATENDIENDO LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA Y UTILIZANDO LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA ESTACION RADIOMONITORA PARA REGISTRAR LA INFORMACION QUE SERA EVALUADA, CON EL PROPOSITO DE DEFINIR EL GRADO DE OCUPACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO EN CORRESPONDENCIA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS.</li> <li>4. ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES QUE GENERAN LOS EQUIPOS DE LA ESTACION RADIOMONITORA, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RESULTADOS DE LOS MONITORES EN RELACION CON LOS PARAMETROS TECNICOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION, PERMISO O REGISTRO, CON EL PROPOSITO DE DETECTAR IRREGULARIDADES Y/O ESTACIONES CLANDESTINAS DENTRO DE SU JURISDICCION QUE PERMITAN REGULAR EL USO DEL ESPECTRO.</li> </ol> |                             |           |

|   | <p>5. COORDINAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REPORTES GENERADOS POR LAS ESTACIONES RADIOMONITORAS, CON BASE EN LOS CUALES SE ASIGNARAN RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LAS INSPECCIONES, CON EL FIN DE HACER UN USO EFICIENTE Y RACIONAL DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO EN LA JURISDICCION.</p> <p>6. PROGRAMAR Y COORDINAR LAS VISITAS DE INSPECCION A LOS DIVERSOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISION, A TRAVES DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y ASIGNATARIOS CUMPLAN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN SUS CONCESIONES, PERMISOS O REGISTROS.</p> <p>7. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACION DE LA FICHA PRE-EVALUATORIA RESPECTO A LAS ACTAS DE VISITA DE INSPECCION A LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN EL FORMATO ESTABLECIDO, CON EL OBJETO DE PREDETERMINAR LOS INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.</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> TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO<br/> <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="524 913 1395 1470"> <thead> <tr> <th data-bbox="524 913 946 945"><b>AREA GENERAL:</b></th> <th data-bbox="946 913 1395 945"><b>CARRERA SOLICITADA</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="524 945 946 997">1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="946 945 1395 976">1. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 997 946 1029">2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="946 976 1395 1008">2. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1029 946 1081">3. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="946 1008 1395 1039">3. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1081 946 1134">4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="946 1039 1395 1071">4. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1134 946 1186">5. EDUCACION Y HUMANIDADES</td> <td data-bbox="946 1071 1395 1102">5. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1186 946 1239">6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="946 1102 1395 1134">6. COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1239 946 1291">7. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="946 1134 1395 1165">7. CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1291 946 1344">8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="946 1165 1395 1197">8. CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1344 946 1396">9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="946 1197 1395 1228">9. DERECHO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1396 946 1449">10. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="946 1228 1395 1260">10. ELECTRICA Y ELECTRONICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1449 946 1470">11. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="946 1260 1395 1291">11. INGENIERIA</td> </tr> </tbody> </table> |  | <b>AREA GENERAL:</b>       | <b>CARRERA SOLICITADA</b> | 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1. ADMINISTRACION         | 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 2. ADMINISTRACION                       | 3. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | 3. COMPUTACION E INFORMATICA          | 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 4. COMPUTACION E INFORMATICA | 5. EDUCACION Y HUMANIDADES      | 5. COMPUTACION E INFORMATICA        | 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 6. COMPUTACION E INFORMATICA  | 7. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | 7. CONTADURIA             | 8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 8. CONTADURIA | 9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 9. DERECHO | 10. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 10. ELECTRICA Y ELECTRONICA | 11. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 11. INGENIERIA |
| <b>AREA GENERAL:</b>  | <b>CARRERA SOLICITADA</b>   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  | 1. ADMINISTRACION   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA  | 2. ADMINISTRACION   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 3. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS   | 3. COMPUTACION E INFORMATICA  |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  | 4. COMPUTACION E INFORMATICA  |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 5. EDUCACION Y HUMANIDADES  | 5. COMPUTACION E INFORMATICA  |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA  | 6. COMPUTACION E INFORMATICA  |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 7. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS   | 7. CONTADURIA   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  | 8. CONTADURIA   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  | 9. DERECHO  |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 10. INGENIERIA Y TECNOLOGIA   | 10. ELECTRICA Y ELECTRONICA   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 11. INGENIERIA Y TECNOLOGIA   | 11. INGENIERIA  |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| <p><b>Experiencia</b></p>   | <p><b>UN AÑO (S) EN:</b></p> <table border="1" data-bbox="524 1501 1395 1858"> <thead> <tr> <th data-bbox="524 1501 946 1533"><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></th> <th data-bbox="946 1501 1395 1533"><b>AREA GENERAL</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="524 1533 946 1564">1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="946 1533 1395 1564">1. TECNOLOGIA ELECTRONICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1564 946 1596">2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="946 1564 1395 1596">2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1596 946 1627">3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="946 1596 1395 1627">3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1627 946 1659">4. FISICA</td> <td data-bbox="946 1627 1395 1659">4. ELECTRONICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1659 946 1690">5. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td data-bbox="946 1659 1395 1690">5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1690 946 1722">6. MATEMATICAS</td> <td data-bbox="946 1690 1395 1722">6. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1722 946 1753">7. CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="946 1722 1395 1753">7. ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </tbody> </table>   |  | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> | <b>AREA GENERAL</b>       | 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS               | 1. TECNOLOGIA ELECTRONICA | 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS   | 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES | 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS        | 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS | 4. FISICA                              | 4. ELECTRONICA               | 5. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | 6. MATEMATICAS             | 6. CIENCIA DE LOS ORDENADORES | 7. CIENCIA POLITICA             | 7. ADMINISTRACION PUBLICA |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>  | <b>AREA GENERAL</b>   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS  | 1. TECNOLOGIA ELECTRONICA   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS  | 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS  | 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 4. FISICA   | 4. ELECTRONICA  |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 5. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO   | 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 6. MATEMATICAS  | 6. CIENCIA DE LOS ORDENADORES   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| 7. CIENCIA POLITICA   | 7. ADMINISTRACION PUBLICA   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |
| <p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>   | <p>BATERIA PSICOMETRICA</p>   |  |                            |                           |  |                           |                            |   |                                 |                                       |  |                              |                                 |                                     |                            |                               |                                 |                           |  |               |  |            |                             |                             |                             |                |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Examen de conocimientos</b> | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> |
| <b>Rama de cargo</b>           | APOYO TECNICO  |
| <b>Otros conocimientos</b>     | SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR TELECOMUNICACIONES, EN ELECTRONICA Y TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| <b>Requisitos adicionales</b>  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.          |
| <b>Observaciones</b>           | NO PERMITE REACTIVAR   |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; 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   | 08 de marzo de 2023  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )               | Del 08 al 22 de marzo de 2023  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                 | Del 08 al 22 de marzo 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 28 de marzo de 2023   |
| Evaluación de Habilidades   | A partir del 28 de marzo de 2023   |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito   | A partir del 28 de marzo de 2023   |
| Revisión Documental   | A partir del 28 de marzo de 2023   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección   | A partir del 11 de abril de 2023   |
| Determinación   | 05 de junio 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, 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 Trabajen (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 Vítae 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
  8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán:

- 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>Subetapa</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. |                           |  |

| <b>Etapas</b>   | <b>Subetapa</b>           | <b>Puntos</b> | <b>Resultados por Etapa</b> | <b>Nivel Jerárquico</b>                              |                  |                     |                 |               |
|---|---------------------------|---------------|-----------------------------|--|------------------|---------------------|-----------------|---------------|
|   |                           |               |                             | <b>Dirección General y Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Jefatura</b> | <b>Enlace</b> |
| 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 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 3 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Infraestructura,

Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 729**

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 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 lleguen 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 OBLIGACIONES PATRONALES "A"  |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-711-1-M1C014P-0001189-E-C-M   |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O21  | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$24,895.00 MENSUAL BRUTO</b>   |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | específico   |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | SUPERVISAR EL PROCESO DE PAGO DE APORTACIONES PATRONALES, SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES NECESARIOS; ASI COMO, VERIFICANDO LOS PROCESOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y COORDINANDO LOS APOYOS Y ASESORIAS AL PERSONAL RESPONSABLE DE ESTE PROCESO EN LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA Y CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.  |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE CARGA MASIVA DE DESCUENTOS A EMPLEADOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT CON CREDITOS VIGENTES REMITIDOS POR EL ISSSTE, FOVISSSTE, FONACOT Y TERCEROS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y/O CORRECCION DE LA INFORMACION REPORTADA A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS E INFORMAR POSTERIORMENTE A LOS TERCEROS PARA SU APLICACION.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LAS RUTINAS DE PARAMETRIZACION, LOS REPORTES Y LAS BASES DE CALCULO PARA EL PAGO DE APORTACIONES, CUOTAS, SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES SE APEGUEN A LOS CALCULOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO LA OPERACION QUE SE GENERA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CONFORME A CADA PROCESO; ASI COMO, OTORGANDO ASESORIA A LOS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTEZA SOBRE SU CORRECTO PAGO Y EVITAR LA GENERACION DE INTERESES, RECARGOS O CARGAS FINANCIERAS PARA LA DEPENDENCIA.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES PARA SOLICITAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES MEDIANTE LA GENERACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS RECURSOS QUE PERMITAN ENTERAR OPORTUNAMENTE LOS DESCUENTOS DE NOMINA, SEGUROS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.</li> <li>4. SUPERVISAR QUE EL REGISTRO ESTADISTICO Y CONTABLE DE LA NOMINA, DESCUENTOS Y CUOTAS, SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, EFECTUANDO REVISIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS; ASI COMO, REQUISITANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE INFORME OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ACERCA DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.</li> </ol> |                             |                  |



|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. DESARROLLAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION RESPECTO AL PAGO DE OBLIGACIONES PATRONALES Y CONTRIBUCIONES DERIVADAS DEL PAGO DE SALARIOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA, Y EVITAR LA GENERACION DE INTERESES, RECARGOS, CARGAS FINANCIERAS, CREDITOS FISCALES O MULTAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EFECTUEN LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS.</li><li>6. INTEGRAR EL CUADRO DE SEGUIMIENTO POR CONCEPTO DEL PAGO DE DESCUENTOS DE NOMINA, CUOTAS, SEGUROS Y APORTACIONES, MEDIANTE EL REGISTRO DE LAS CANTIDADES INCLUIDAS EN LAS CONTABILIDADES DE NOMINA, LAS SOLICITUDES DE CUENTAS POR LIQUIDAR, LOS DEPOSITOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS TERCEROS INSTITUCIONALES, EL ENTERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS Y LA INDIVIDUALIZACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE TODAS LAS OBLIGACIONES SE CUBRAN EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>7. COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN DEPURAR, INTEGRAR, GUARDAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACION QUE SE DERIVE DEL PAGO DE APORTACIONES PATRONALES, SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES Y OPERACIONES AJENAS, EFECTUANDO REVISIONES PERIODICAS DE LOS REGISTROS EFECTUADOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, VERIFICANDO QUE ESTOS SEAN ACORDES A LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA ATENDER VISITAS DOMICILIARIAS, REVISIONES O AUDITORIAS Y SOLVENTAR FAVORABLEMENTE, REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES, PLIEGOS PREVENTIVOS Y/O DEFINITIVOS DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES PARA QUE SE EFECTUE LA MODIFICACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS DEL DESCUENTO DE CUOTAS Y CALCULO DE APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, DEL PAGO DE SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES, EMITIENDO LA SOLICITUD DE MODIFICACION CONFORME A LAS NECESIDADES DEL AREA Y LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA SOLICITUD DE RECURSOS Y ENTERO A TERCEROS INSTITUCIONALES SE EFECTUE EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS Y CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES.</li><li>9. ANALIZAR Y DETERMINAR LAS MODIFICACIONES EN EL CALCULO Y ENTERO DE DESCUENTOS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, TERCEROS INSTITUCIONALES Y PAGO DE SEGUROS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL FORMATO DE REQUISICION AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS (REQUERIMIENTOS DE CAMBIO); ASI COMO DESARROLLANDO PRUEBAS PILOTO, EN AMBIENTE DE PRUEBAS, CON BASE EN LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE CARACTER OPERATIVO.</li><li>10. DETERMINAR Y SUPERVISAR LOS CAMBIOS EN LA PARAMETRIZACION, PARA EL CALCULO DE CUOTAS Y APORTACIONES DE TERCEROS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA VALIDACION DE LOS PRODUCTOS QUE EMITA EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y QUE FUERON SOLICITADOS EN EL FORMATO DE (REQUERIMIENTO DE CAMBIO), CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LAS NUEVAS DISPOSICIONES QUE EMITAN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS O INSTANCIAS NORMATIVAS.</li></ol> |
|--|---|

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>11. COORDINAR LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES, QUE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS SOLICITEN, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION RELACIONADA CON EL PAGO DE REMUNERACIONES, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA OPORTUNA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y EVITAR OBSERVACIONES, PLIEGOS PREVENTIVOS Y/O DEFINITIVOS, MULTAS Y SANCIONES.</p> <p>12. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |   |  |
| 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</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1"> <tr> <td> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> </td> <td> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION</p> <p>2. CONTADURIA</p> <p>3. ECONOMIA</p> <p>4. FINANZAS</p> </td> </tr> </table>  | <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION</p> <p>2. CONTADURIA</p> <p>3. ECONOMIA</p> <p>4. FINANZAS</p>  |
| <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>      | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. ADMINISTRACION</p> <p>2. CONTADURIA</p> <p>3. ECONOMIA</p> <p>4. FINANZAS</p>   |   |  |
| <b>Experiencia</b>   | <table border="1"> <tr> <td> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>2. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>3. CIENCIA POLITICA</p> <p>4. CIENCIAS ECONOMICAS</p> </td> <td> <p><b>DOS AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p>2. CONTABILIDAD</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. ADMINISTRACION</p> </td> </tr> </table>  | <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>2. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>3. CIENCIA POLITICA</p> <p>4. CIENCIAS ECONOMICAS</p>  | <p><b>DOS AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p>2. CONTABILIDAD</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. ADMINISTRACION</p> |
| <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>2. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>3. CIENCIA POLITICA</p> <p>4. CIENCIAS ECONOMICAS</p>   | <p><b>DOS AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p>2. CONTABILIDAD</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. ADMINISTRACION</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>   | RECURSOS HUMANOS  |   |  |
| <b>Otros conocimientos</b>   | SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PATRONALES, MANEJO DE SISTEMAS DE NOMINA. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.   |   |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.  |   |  |
| <b>Observaciones</b>   | NO PERMITE REACTIVAR  |   |  |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar 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  | 08 de marzo de 2023  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                  | Del 08 al 22 de marzo de 2023  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                    | Del 08 al 22 de marzo de 2023  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios<br>(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 28 de marzo de 2023   |
| Evaluación de Habilidades  | A partir del 28 de marzo de 2023   |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito  | A partir del 28 de marzo de 2023   |
| Revisión Documental  | A partir del 28 de marzo de 2023   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección  | A partir del 11 de abril de 2023   |
| Determinación  | 05 de junio 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado 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. Comuniquen 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   |                           | 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 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) 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](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 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 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 3 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

**Lic. María Del Rocío Bello Castillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**Instituto Mexicano del Transporte**  
**Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 40**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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 TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |  |                             |                                       |
|------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE LA DIVISION DE TELEMATICA  |                             |                                       |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-A00-1-M1C017P-0000271-E-C-K   |                             |                                       |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M11  | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                                   |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$ 60,197.00 MENSUAL BRUTO</b>  |                             |                                       |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECCION DE AREA   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA                             |
| <b>Adscripción</b>                 | INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE  | <b>Sede (Radicación)</b>    | SANFANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO   |                             |                                       |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | Administrar proyectos de investigación en el área de las tecnologías de información y comunicaciones para su aplicación en el sector transporte; definiendo y estableciendo los diversos instrumentos que permitan la conexión e intercomunicación adecuadas a las exigencias del Instituto a fin de generar recursos y aspectos de operación relacionados con los proyectos de construcción y conservación de la infraestructura del transporte.  |                             |                                       |
| <b>funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover el desarrollo de proyectos de investigación para el desarrollo de sistemas informáticos y aplicación de nuevas tecnologías para las áreas sustantivas del Instituto e implementación de proyectos en materia de redes y servicios de comunicaciones, alineados con la estrategia digital nacional y el marco normativo aplicable, con la finalidad de impulsar su uso y aprovechamiento en el desarrollo de actividades de este Instituto.</li> <li>2. Diseñar y administrar el portal del Instituto conforme al marco normativo aplicable, con la finalidad de contar con una plataforma para la difusión de sus programas, proyectos y demás información de relevancia para la ciudadanía y actores relacionados con el sector.</li> <li>3. Coordinar académicamente cursos y seminarios de actualización profesional sobre tecnologías de la información y comunicaciones dirigidos al personal de la SICT, de dependencias de la Administración Pública Federal y organizaciones privadas; así como proporcionar soporte técnico para el desarrollo de los cursos y seminarios correspondientes al Programa de capacitación del Instituto.</li> <li>4. Definir políticas, lineamientos y directrices de observancia general en materia de tecnologías de la información y comunicaciones al interior de este Instituto; así como para la seguridad de la información, a fin de impulsar y regular su uso y aprovechamiento conforme a las estrategias del gobierno digital y propiciar la operación ágil; así como establecer los criterios de organización y conservación de la información generada.</li> <li>5. Establecer las directrices para el uso y aprovechamiento de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicación conforme a los principios de racionalidad y transparencia, con la finalidad de brindar las herramientas informáticas necesarias para la continuidad de las operaciones de este Instituto.</li> </ol> |                             |                                       |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>6. Desarrollar sistemas automatizados para la prestación de los servicios de atención a usuarios, así como para adquisiciones del Instituto, con la finalidad llevar un control y agilizar los procesos y procedimientos para un mejor servicio.</p> <p>7. Coordinar la integración del Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) del Instituto para su implementación conforme a las políticas y lineamientos aplicables, a fin de determinar metodologías y estrategias que promuevan el uso de tecnologías para el logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>8. Definir las directrices para la integración del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en materia de tecnologías de la información, en apego al marco normativo aplicable, a fin de gestionar los servicios e insumos necesarios para la continuidad de la operación y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.</p> <p>9. Difundir a las áreas del IMT los resultados de los proyectos de investigación para el desarrollo de sistemas informáticos y aplicación de nuevas tecnologías, con la finalidad de promover la implementación de nuevas herramientas informáticas que faciliten el desarrollo de sus funciones y contribuyan al logro de metas y objetivos institucionales.</p> |
|--|--|

|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
| <b>Escolaridad</b>                 | <b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO  |  |
|                                    | <p><b>AREA DE GENERAL</b></p> <p>1.- CIENCIAS NATURALES EXACTAS<br/>2.- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>3.- EDUCACION Y HUMANIDADES<br/>4.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>5.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/>6.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1.- COMPUTACION E INFORMATICA<br/>2.- COMPUTACION E INFORMATICA<br/>3.- COMPUTACION E INFORMATICA<br/>4.- COMPUTACION E INFORMATICA<br/>5.- INGENIERIA<br/>6.- INFORMATICA ADMINISTRATIVA</p>                           |
| <b>Experiencia</b>                 | <b>5 AÑOS EN:</b>   |  |
|                                    | <p><b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1.- LOGICA<br/>2.-CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>3.-CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>4.-CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>5.- CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/>6.- MATEMATICAS</p>   | <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1.- METODOLOGIA<br/>2.- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br/>3.- TECNOLOGIA INDUSTRIAL<br/>4.- TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES<br/>5.- TECNOLOGIA DE LAS COMUNICACIONES<br/>6.- CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p> |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA  |  |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://nube.imt.mx/index.php/s/W8xQjazfNmHvbcu">http://nube.imt.mx/index.php/s/W8xQjazfNmHvbcu</a>   |  |
| <b>Rama de cargo</b>               | TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES   |  |
| <b>Otros conocimientos</b>         | NINGUNO   |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.  |  |
| <b>Observaciones</b>               | NO PERMITE REACTIVAR  |  |

## BASES DE PARTICIPACION

**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**2ª.- Requisitos de participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**3ª.- Programación del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), [www.gob.mx/imt](http://www.gob.mx/imt)

| <b>Programación</b>  |  |
|--|--|
| Publicación de Convocatoria  | 8 de marzo 2023  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                  | 8 de marzo al 22 de marzo de 2023  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                    | 8 de marzo al 22 de marzo de 2023  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios<br>(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 29 de marzo de 2023   |
| Evaluación de Habilidades  | A partir del 29 de marzo de 2023   |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito  | A partir del 29 de marzo de 2023   |
| Revisión Documental  | A partir del 29 de marzo de 2023   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección  | A partir del 5 de abril de 2023  |
| Determinación  | 5 de junio 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 División de Recursos Financieros y Humanos 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"

Instituto Mexicano del Transporte (IMT):

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.

El IMT aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, ubicadas en km 12 carretera estatal No. 431, el Colorado-Galindo, San Fandila, Pedro Escobedo, C.P. 76703, Querétaro México, 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 del IMT, 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 [spc@imt.mx](mailto:spc@imt.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.spc.imt.mx](http://www.spc.imt.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.imt.mx/images/files/SPC/Convocatorias/Formatos/formatos.zip> (\*)

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 eclesástico 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán:
- 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 División de Recursos Financieros y Humanos 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 spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn).

La División de Recursos Financieros y Humanos 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 spc@imt.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 el IMT, 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 el IMT, 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 el IMT.

**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> </ul> <p>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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) 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) 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 [spc@imt.mx](mailto:spc@imt.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 División de Recursos Financieros y Humanos, 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 del IMT.

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) 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: [spc@imt.mx](mailto:spc@imt.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. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en este instituto.
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: [spc@imt.mx](mailto:spc@imt.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 17:00 horas.

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Querétaro, a 8 de marzo de 2023.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte

Secretaría Técnica

**M.A.P. Aline Miranda Nieto**

Firma Electrónica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 448**

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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

|                                   |  |                             |                          |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>DIRECTOR(A) DE AUDITORIA</b><br>27-112-1-M1C019P-0000640-E-C-U  |                             |                          |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b> | M23<br>Dirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$77,983.00 (Setenta y siete mil, novecientos ochenta y tres 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.- Coordinar la elaboración del proyecto del Plan Anual de Fiscalización previa presentación a la persona Titular del Area de Auditoría y establecer los actos de fiscalización a realizar.</p> <p>Función 2.- Supervisar las actividades de 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 que le instruyan, a fin de evaluar y examinar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de las actividades de las mismas, así como promover el cumplimiento a las disposiciones y normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.- Coordinar el informe de resultados correspondiente de los actos de fiscalización realizados a las áreas fiscalizadas, a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Anual de Fiscalización.</p> <p>Función 4.- Supervisar las actividades de fiscalización del personal comisionado en los actos de fiscalización y establecer el objeto, universo, muestra y alcance de los actos de fiscalización y programar las actividades a realizar del personal comisionado para consideración de la persona Titular del Area de Auditoría.</p> <p>Función 5.- Supervisar 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.- Coordinar con el/la Subdirector/a de Auditoría la documentación comprobatoria emitida por las Unidades Fiscalizadas para la atención a las acciones promovidas en cédulas de resultados dentro de los plazos establecidos y en apego a la normatividad vigente.</p> <p>Función 7.- Examinar los resultados de los trabajos de seguimiento a las acciones promovidas en los actos de fiscalización a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, a los Organos Internos de Control y a las Unidades de Responsabilidades, para verificar el cumplimiento de las acciones promovidas en apego a las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Función 8.- Presentar a la persona Titular del Area de Auditoría del Organo Interno de Control el proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas acompañado de constancias originales y/o copias certificadas en que éste se sustente, para su remisión a las Autoridades Investigadoras, respecto a los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los/las particulares, derivado de los actos de fiscalización realizados.</p> |                             |                          |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <p>Función 9.- Proponer a su superior/a jerárquico/a la solicitud de información relacionada con la ejecución de los actos de fiscalización a las Unidades Fiscalizadas.</p> <p>Función 10.- Instruir al personal del área las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana y alineadas a los ejes de relanzamiento de la Secretaría de la Función Pública, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales.</p> <p>Función 11.- Supervisar la integración de los registros competencia del Area, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.</p> <p>Función 12.- Verificar la expedición de las copias certificadas de los documentos 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, con el fin de garantizar la autenticidad de la documentación generada o bajo resguardo en el área.</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 las/los superiores/as jerárquicos/as.</p> |  |  |
| <p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p> | <p><b>Escolaridad:</b></p>  | <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br/><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>Contaduría</p>                                  |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>   | <p>Derecho</p>                                     |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>   | <p>Contaduría</p>                                  |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>   | <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>   | <p>Arquitectura</p>                                |
|   |   | <p>Ingeniería y Tecnología</p>   | <p>Ingeniería</p>                                  |
|   |   | <p>Ingeniería y Tecnología</p>   | <p>Ingeniería Civil</p>                            |
|   |   | <p>Ingeniería y Tecnología</p>   | <p>Ingeniero Arquitecto</p>                        |
|   | <p><b>Experiencia Laboral:</b></p>  | <p>Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:</p>   |  |
|   |   | <p><b>Area de Experiencia</b></p>  | <p><b>Area General</b></p>                         |
|   |   | <p>Ciencias Económicas</p>   | <p>Auditoría</p>                                   |
| <p>Ciencia Política</p>   | <p>Administración Pública</p>   |  |  |
| <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p>  | <p><b>Liderazgo y Negociación.</b></p>  |  |  |
| <p><b>Exámenes de Conocimientos:</b></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:<br/><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_NU_EVO_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_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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><b>Requerimientos o condiciones específicas:</b></p>   | <p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>   |  |  |



|                                   |  |                             |                          |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>DIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b><br>27-209-1-M1C018P-0000524-E-C-L  |                             |                          |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b> | M21<br>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>      | Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública   | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México         |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación respecto del seguimiento a las acciones generadas del proceso de revisión y participar en el de control interno, con objeto de realizar las actividades que tiene por mandato, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de proponerlo a la persona Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión.</p> <p>Función 2.- Elaborar los lineamientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de seguimiento de la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades; así como participar en la elaboración de las de control interno, para su registro en los sistemas de información que para el efecto se establezcan; con el propósito de someterlas a consideración de la persona Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión.</p> <p>Función 3.- Realizar el seguimiento de la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías, revisiones y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades, para valorar la pertinencia y efectividad de la actuación gubernamental.</p> <p>Función 4.- Realizar el registro de las recuperaciones y ahorros derivados de la intervención de los Organos Internos de Control y la elaboración de los reportes correspondientes, para valorar la pertinencia y efectividad de la actuación Gubernamental.</p> <p>Función 5.- Apoyar a la persona Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, en los procedimientos que les permitan proporcionar la información y documentación para atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación.</p> <p>Función 6.- Diseñar, en coordinación con la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, las estrategias que deban instrumentar los Organos Internos de Control de acuerdo a su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a las acciones de la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades, y participar en las de control interno en las Dependencias y Entidades.</p> <p>Función 7.- Implementar la supervisión 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 8.- Elaborar las propuestas que se le soliciten, respecto de la adición, cancelación o reprogramación de las visitas de control interno, a efecto de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 9.- Realizar visitas de control a las Dependencias y Entidades, con objeto de comprobar el correcto funcionamiento del control interno en los programas, proyectos u operaciones estratégicas, prioritarias y a las áreas que lo requieran, a efecto de prevenir riesgos, principalmente de incumplimientos y desvíos, para coadyuvar a dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción.</p> |                             |                          |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <p>Función 10.- Elaborar los resultados de las visitas de control, a efecto de presentarlos a las Dependencias y Entidades, con el propósito de que conozcan el estado que guarda su sistema de control interno y, en su caso, las recomendaciones correspondientes.</p> <p>Función 11.- Realizar el seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno y, en su caso, las acciones posteriores para contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción.</p> <p>Función 12.- Participar en la supervisión 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 13.- Elaborar los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado por las Dependencias y Entidades y someterlos a la persona Titular de la Dirección General de Control Gubernamental, 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 14.- Elaborar los requerimientos necesarios de información y documentación a las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad.</p> <p>Función 15.- 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 (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p> | <p><b>Escolaridad:</b></p>  | <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br/> <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> |  |
|   |   | <p><b>Area General</b></p>  | <p><b>Carrera Genérica</b></p>                     |
|   |   | <p>Educación y Humanidades</p>  | <p>Filosofía</p>                                   |
|   |   | <p>Educación y Humanidades</p>  | <p>Humanidades</p>                                 |
|   |   | <p>Educación y Humanidades</p>  | <p>Historia</p>                                    |
|   |   | <p>Ciencias Naturales y Exactas</p>   | <p>Matemáticas – Actuaría</p>                      |
|   |   | <p>Ciencias Naturales y Exactas</p>   | <p>Ciencias</p>                                    |
|   |   | <p>Ciencias Naturales y Exactas</p>   | <p>Física</p>                                      |
|   |   | <p>Ciencias Naturales y Exactas</p>   | <p>Físico Matemático</p>                           |
|   |   | <p>Ciencias Naturales y Exactas</p>   | <p>Contaduría</p>                                  |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Economía</p>                                    |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Administración</p>                              |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Ciencias Sociales</p>                           |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Administración Pública</p>                      |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Comercio Internacional</p>                      |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Derecho</p>                                     |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Finanzas</p>                                    |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Política y Gestión Social</p>                   |
|   |   | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Políticas Públicas</p>                          |
| <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Relaciones Internacionales</p>   |   |  |
| <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Contaduría</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>Administración</p>   |   |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Experiencia Laboral:</b>                      | Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:   |   |
|  | <b>Area de Experiencia</b>  | <b>Area General</b>                                 |
|  | Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de Información y Comunicaciones          |
|  | Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de la Construcción                       |
|  | Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de los Ordenadores                       |
|  | Matemáticas   | Ciencias de los Ordenadores                         |
|  | Matemáticas   | Estadística   |
|  | Matemáticas   | Evaluación  |
|  | Matemáticas   | Auditoría Operativa                                 |
|  | Ciencia Política  | Sociología Política                                 |
|  | Ciencia Política  | Administración Pública                              |
|  | Ciencia Política  | Ciencias Políticas                                  |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales                    |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Defensa Jurídica y Procedimientos                   |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Teoría y Métodos Generales                          |
|  | Ciencias Económicas   | Consultoría en Mejora de Procesos                   |
|  | Ciencias Económicas   | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo   |
|  | Ciencias Económicas   | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|  | Ciencias Económicas   | Economía General                                    |
|  | Ciencias Económicas   | Teoría Económica                                    |
|  | Ciencias Económicas   | Contabilidad  |
| Ciencias Económicas                              | Políticas Fiscal y Hacienda Pública Nacionales  |   |
| Ciencias Económicas                              | Auditoría Gubernamental   |   |
| Ciencias Económicas                              | Auditoría   |   |
| Ciencias Económicas                              | Evaluación  |   |
| Ciencias Económicas                              | Organización y Dirección de Empresas  |   |
| Ciencias Sociales                                | Vivienda  |   |
| Filosofía  | Filosofía Social  |   |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>                | <b>Liderazgo y Negociación.</b>   |   |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencias en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><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:<br/><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> |   |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b> | Disponibilidad para viajar. Requerido.  |   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Denominación del Puesto</b>   | <b>SUBDIRECTOR(A) DE CONTRALORIA SOCIAL</b><br>27-130-1-M1C016P-0000042-E-C-T  |  |   |
| <b>Número de vacantes</b>  | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b>                          | N31<br>Subdirección de Area                 |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>  | \$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil, setecientos cinco 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.- Presentar acciones, actividades, planes, mecanismos, campañas, instrumentos de capacitación a fin de dar promoción de la cultura de la denuncia y alertamiento al interior de la Secretaría, la Administración Pública Federal y la sociedad.</p> <p>Función 2.- Elaborar políticas, mecanismos e instrumentos de apoyo normativo y administrativo como programas, lineamientos, protocolos, registros, sistemas u otros que contribuyan a fomentar la cultura del alertamiento y el combate a la corrupción.</p> <p>Función 3.- Formular mecanismos de participación ciudadana mediante el sistema de alertadores/as de la corrupción con actividades de promoción y fomento de la cultura de la denuncia y el alertamiento, en los procedimientos de contratación, u otros en que participe el sector empresarial o actores privados para fomentar el combate a la corrupción.</p> <p>Función 4.- Producir materiales, planes, insumos, estrategias para la promoción y divulgación sobre los recursos y procedimientos, administrativos o de otro tipo que sirvan de orientación para los/las personas alertadoras internas y externas de la corrupción y alertadores/as víctimas de corrupción, población en general y para la Administración Pública.</p> <p>Función 5.- Proporcionar actividades conjuntas al interior de la Secretaría para el intercambio de información, promoción de procesos de consulta y herramientas tecnológicas de transparencia, gobierno y datos abiertos necesarios, a fin de implementar estrategias de ciudadanización en la atención a víctimas de la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 6.- Brindar asesoría a personas alertadoras de la corrupción cuando corresponda, en el marco del sistema o mecanismo establecido para la presentación y trámite de una alerta, y el otorgamiento de medidas de protección.</p> <p>Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> |  |   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>  | <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                  | Economía                                    |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|  |  | Mínimo 7 años de experiencia en:                     |   |
|  |  | <b>Area de Experiencia</b>                           | <b>Area General</b>                         |
|  |  | Ciencias Políticas                                   | Administración Pública                      |
|  |  | Ciencias Políticas                                   | Sociología Política                         |
|  | <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | Ciencias Económicas                                  | Evaluación                                  |
| Ciencias Económicas  |  | Auditoría Gubernamental                              |   |
| <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>  |  |  |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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> |
|  | <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b> | Disponibilidad para viajar. Requerido.   |

|                                   |  |                             |                             |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION DE POLITICAS B1</b><br>27-210-1-M1C015P-0000873-E-C-L  |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b> | N22<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$41,762.00 (Cuarenta y un mil, setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)   |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Auditoría<br>Gubernamental   | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar las propuestas de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas que lleven a cabo las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para revisión y consideración de su superior/a jerárquico/a, a fin de contribuir en la integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 2.- Guiar al equipo auditor a su cargo en la ejecución de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas que lleven a cabo las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a efecto de asegurar que se realicen con calidad, confiabilidad y oportunidad.</p> <p>Función 3.- Supervisar los proyectos de informes de resultados elaborados por los auditores a su cargo de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas realizadas a las Dependencias, incluyendo a sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, que incluyan las conclusiones, las recomendaciones preventivas y/o las oportunidades de mejora que se hubiesen derivado de la fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y facultades conferidas por la legislación correspondiente, así como de las metas y objetivos de los programas, y someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a, a fin de fortalecer la calidad de los informes.</p> <p>Función 4.- Evaluar la información y documentación obtenida del seguimiento para la atención de las recomendaciones preventivas y/u oportunidades de mejora que se hubiesen determinado en las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, incluyendo a sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos, a fin de proporcionar a su superior/a jerárquico/a la propuesta para su desahogo y los avances en ese proceso.</p> <p>Función 5.- Elaborar la propuesta de los cursos de capacitación que necesita su personal y someterla a la consideración de su superior/a jerárquico/a para integrarlos al Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, a fin de que éstos contribuyan en el desarrollo de sus competencias para otorgar un servicio público de calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía.</p> |                             |                             |

|   |   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
|---|---|--|---|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------|--------------------------------|--------------------|--|--|--|----------------|--------------------------------|-----------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--|---------------------|--------------------------------|---------------------|--|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
|   | <p>Función 6.- Supervisar la elaboración de los requerimientos de información y documentación desarrollados por los auditores a su cargo, necesarios para la planeación y ejecución de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas que lleven a cabo las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de contar con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para los trabajos de revisión.</p> <p>Función 7.- Supervisar la presentación de los resultados de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, que incluyan las conclusiones, la prospectiva, y las recomendaciones preventivas y/o las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado, a fin de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 8.- Revisar que la integración de los expedientes de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas practicadas cumpla con las disposiciones legales aplicables y se realicen mediante los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las revisiones, comprobando que se incluya la documentación, suficiente, competente, relevante y pertinente de los resultados obtenidos para su archivo y salvaguarda.</p> <p>Función 9.- Recabar la documentación necesaria para promover ante la autoridad competente las acciones que procedan como resultado de los hallazgos que se detecten en las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de contar con la documentación suficiente competente, pertinente y relevante.</p> <p>Función 10.- Supervisar la entrega y revisión de la información y documentación proporcionada para la planeación, desarrollo y seguimiento de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas que lleven a cabo las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de elaborar el balance sobre la calidad de la información y documentación, así como para valorar su suficiencia, relevancia, competencia y pertinencia.</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 los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p> | <p><b>Escolaridad:</b></p>  | <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="641 1297 1395 1329"> <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="641 1329 1395 1360"> <p><b>Grado de avance:</b> Con Título</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1360 1015 1392"> <p><b>Area General</b></p> </td> <td data-bbox="1015 1360 1395 1392"> <p><b>Carrera Genérica</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1392 1015 1423"> <p>Educación y Humanidades</p> </td> <td data-bbox="1015 1392 1395 1423"> <p>Filosofía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1423 1015 1455"> <p>Educación y Humanidades</p> </td> <td data-bbox="1015 1423 1395 1455"> <p>Matemáticas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1455 1015 1528"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1015 1455 1395 1528"> <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1528 1015 1591"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1015 1528 1395 1591"> <p>Derecho</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1591 1015 1623"> <p>Ingeniería y Tecnología</p> </td> <td data-bbox="1015 1591 1395 1623"> <p>Administración</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1623 1015 1686"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1015 1623 1395 1686"> <p>Relaciones Internacionales</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1686 1015 1717"> <p>Ciencias Naturales y Exactas</p> </td> <td data-bbox="1015 1686 1395 1717"> <p>Matemáticas – Actuaría</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1717 1015 1791"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1015 1717 1395 1791"> <p>Arquitectura</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1791 1015 1822"> <p>Ingeniería y Tecnología</p> </td> <td data-bbox="1015 1791 1395 1822"> <p>Arquitectura</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1822 1015 1885"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1015 1822 1395 1885"> <p>Biblioteconomía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1885 1015 1915"> <p>Ciencias Naturales y Exactas</p> </td> <td data-bbox="1015 1885 1395 1915"> <p>Computación e Informática</p> </td> </tr> </table> | <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p> |  | <p><b>Grado de avance:</b> Con Título</p> |  | <p><b>Area General</b></p> | <p><b>Carrera Genérica</b></p> | <p>Educación y Humanidades</p> | <p>Filosofía</p> | <p>Educación y Humanidades</p> | <p>Matemáticas</p> | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Derecho</p> | <p>Ingeniería y Tecnología</p> | <p>Administración</p> | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Relaciones Internacionales</p> | <p>Ciencias Naturales y Exactas</p> | <p>Matemáticas – Actuaría</p> | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Arquitectura</p> | <p>Ingeniería y Tecnología</p> | <p>Arquitectura</p> | <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> | <p>Biblioteconomía</p> | <p>Ciencias Naturales y Exactas</p> | <p>Computación e Informática</p> |
| <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p>   |   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p><b>Grado de avance:</b> Con Título</p>   |   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p><b>Area General</b></p>  | <p><b>Carrera Genérica</b></p>  |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Educación y Humanidades</p>  | <p>Filosofía</p>  |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Educación y Humanidades</p>  | <p>Matemáticas</p>  |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>  |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Derecho</p>  |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ingeniería y Tecnología</p>  | <p>Administración</p>   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Relaciones Internacionales</p>   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ciencias Naturales y Exactas</p>   | <p>Matemáticas – Actuaría</p>   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Arquitectura</p>   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ingeniería y Tecnología</p>  | <p>Arquitectura</p>   |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>  | <p>Biblioteconomía</p>  |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |
| <p>Ciencias Naturales y Exactas</p>   | <p>Computación e Informática</p>  |  |   |  |   |  |                            |                                |                                |                  |                                |                    |  |  |  |                |                                |                       |  |                                   |                                     |                               |  |                     |                                |                     |  |                        |                                     |                                  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Computación e Informática              |
|  |  | Ingeniería y Tecnología  | Computación e Informática              |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Ciencias y Técnicas de la Comunicación |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Comunicación                           |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Contaduría                             |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Administración                         |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Comercio Internacional                 |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Mercadotecnia y Comercio               |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Economía                               |
|  |  | Ingeniería y Tecnología  | Física                                 |
|  |  | Ciencias Naturales y Exactas   | Física                                 |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Antropología                           |
|  |  | Educación y Humanidades  | Humanidades                            |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Humanidades                            |
|  |  | Ingeniería y Tecnología  | Ingeniería                             |
|  |  | Ingeniería y Tecnología  | Ingeniería Industrial                  |
|  |  | Educación y Humanidades  | Educación                              |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Psicología                             |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Ciencias Sociales                      |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>                      | Mínimo 5 años de experiencia en:   |  |
|  |  | <b>Area de Experiencia</b>   | <b>Area General</b>                    |
|  |  | Ciencias Económicas  | Auditoría                              |
|  |  | Ciencia Política   | Administración Pública                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>  |  |
|  | <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/> <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:<br/> <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> |  |
|  | <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b> | Disponibilidad para viajar. Requerido.   |  |

|                                   |   |                             |                             |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO D1</b><br>27-210-1-M1C015P-0000911-E-C-U  |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)   | <b>Nivel Administrativo</b> | N22<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$41,762.00 (Cuarenta y un mil, setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)  |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Auditoría Gubernamental   | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar, para consideración de su superior/a jerárquico/a, las propuestas de visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento, a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, determinadas mediante una investigación previa de las áreas, trámites, servicios y procesos críticos, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, a fin de contribuir en la integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 2.- Supervisar la planeación y ejecución de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento que se realicen a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, con sujeción a las bases generales de planeación y a los principios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad, a efecto de asegurar que se realicen con calidad, confiabilidad y oportunidad.</p> <p>Función 3.- Verificar en las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento, que las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, efectuaron sus registros contables y financieros, así como sus operaciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de constatar la congruencia con los procesos de planeación, programación y presupuestación del gasto público federal.</p> <p>Función 4.- Elaborar los oficios de designación del personal a comisionar incluyendo a los/las prestadores/as de servicios profesionales, con base a la instrucción de su superior/a jerárquico/a, para la práctica de visitas, inspecciones y auditorías que permitan fiscalizar y evaluar la gestión pública en materia financiera y de cumplimiento.</p> <p>Función 5.- Presentar a consideración de su superior/a jerárquico/a los proyectos de informes de resultados de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento, así como las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se entregarán a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos y, en su caso, los asuntos relacionados con faltas administrativas, que se hubiesen derivado de la fiscalización, a efecto de fortalecer la calidad de los informes.</p> <p>Función 6.- Elaborar el informe de los resultados del seguimiento para la atención de las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas formuladas a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, determinadas en las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento realizadas, de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos, y ante su superior/a jerárquico/a promover su desahogo, a fin de contribuir a la mejora de la gestión gubernamental.</p> <p>Función 7.- Elaborar, conforme las instrucciones de su superior/a jerárquico/a, los informes y expedientes de irregularidades detectadas de las visitas, inspecciones y auditorías que haya practicado, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas de servidores/as públicos/as o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de que se dé vista a las autoridades investigadoras competentes.</p> <p>Función 8.- Elaborar la propuesta de los cursos de capacitación que necesita su personal para integrarlos al programa anual de capacitación de la Secretaría, a fin de que éstos contribuyan en el desarrollo de sus competencias para otorgar un servicio público de calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía.</p> <p>Función 9.- Elaborar, con el apoyo de los/las auditores/as, los requerimientos de información y documentación necesarios para la planeación y ejecución de visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento, que se realicen a las Dependencias, Entidades, Organos Internos de Control, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, y en su caso, a personas física y/o morales, a fin de contar con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para los trabajos de auditoría.</p> |                             |                             |



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>Función 10.- Supervisar la presentación de los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, cuya información incluya las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas, que se hubiesen determinado, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 11.- Revisar la integración de los expedientes de las visitas, inspecciones y auditorías en materia financiera y de cumplimiento practicadas, para su archivo y salvaguarda, a fin de que cumplan con las disposiciones legales aplicables y la documentación que soporte los resultados obtenidos, sea suficiente, competente, relevante y pertinente.</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 los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> |  |   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Con Título |   |
|  |   | <b>Area General</b>  | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|  |   | Educación y Humanidades  | Matemáticas                                 |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Finanzas                                    |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Administración                              |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Derecho                                     |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | Mínimo 5 años de experiencia en:   |   |
|  |   | <b>Area de Experiencia</b>   | <b>Area General</b>                         |
|  |   | Ciencias Tecnológicas  | Tecnología de Información y Comunicaciones  |
|  |   | Ciencia Política   | Administración Pública                      |
|  |   | Ciencias Jurídicas y Derecho   | Derecho y Legislación Nacionales            |
|  |   | Ciencias Económicas  | Contabilidad                                |
| Ciencias Económicas  |   | Auditoría Gubernamental  |   |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>   |  |   |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/> <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:<br/> <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>  |  |   |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | Disponibilidad para viajar. Requerido.  |  |   |

|                                   |  |                             |                             |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE ETICA E INTEGRIDAD PUBLICA</b><br>27-321-1-M1C015P-0000035-E-C-T  |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b> | N22<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$41,762.00 (Cuarenta y un mil, setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)   |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Etica Pública y<br>Prevención de Conflictos<br>de Intereses  | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar proyectos de criterios en materia de ética e integridad pública, conforme al registro de observaciones y recomendaciones formuladas por los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses u homólogos, con la finalidad de que sirvan como precedentes aplicables y de evaluación.</p> <p>Función 2.- Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses, derivado de los escritos que se presenten en contra de éstos por presuntas irregularidades en sus acciones, a fin de analizar respecto de la probable contravención a las disposiciones en materia de ética e integridad pública.</p> <p>Función 3.- Informar al/a la Director/a de Etica e Integridad Pública respecto de los resultados obtenidos de las acciones de verificación a los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses, que permitan determinar la procedencia de observaciones orientadas a la correcta aplicación de las disposiciones normativas en la materia, así como elaborar los anteproyectos correspondientes.</p> <p>Función 4.- Proponer al/a la Director/a de Etica e Integridad Pública los requerimientos y exhortos dirigidos a los Comités de Etica y de Prevención de Conflictos de Intereses, que estime necesarios para la adecuada integración de los anteproyectos de observación.</p> <p>Función 5.- Elaborar anteproyectos de atención de consultas en materia de ética e integridad pública, previo análisis que para tal efecto se realice, a fin de presentarlos al/a la Director/a de Etica e Integridad Pública, con el propósito de consolidar la correcta aplicación de los principios, valores, reglas de integridad y, en general, la observancia de las disposiciones en la materia.</p> <p>Función 6.- Atender asesorías vía telefónica y correo electrónico, en materia de ética pública, a fin de dar respuesta a las personas, autoridades o Unidades Administrativas, según corresponda.</p> <p>Función 7.- Elaborar proyectos de acciones transversales basadas en la política que emite la Secretaría en materia de ética pública, a fin de adoptarlas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como con los entes públicos de los distintos órdenes de gobierno y sectores privado y social, previo instrumento jurídico que al efecto se celebre.</p> <p>Función 8.- Llevar a cabo propuestas de opiniones no vinculantes respecto de iniciativas o proyectos de normas en materia de ética pública que se encuentren en proceso de elaboración por parte de cualquier Unidad Administrativa de la Secretaría, o ente público de los diversos órdenes de gobierno, previa petición de los mismos, a fin de coadyuvar en una adecuada instrumentación.</p> <p>Función 9.- Elaborar proyectos de interpretación, para efectos administrativos, de las disposiciones que en materia de ética e integridad pública corresponden emitir a la Secretaría, considerando, en su caso, la opinión de otras Unidades Administrativas competentes, a fin de generar anteproyectos de opiniones y criterios normativos vinculantes que tengan por objeto solucionar los casos no previstos en el marco normativo aplicable.</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 (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>  | <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                                     |  |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>  | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:              |   |  |
|  |  | <b>Area de Experiencia</b>                           | <b>Area General</b>                         |  |
|  |  | Ciencia Política                                     | Ciencias Políticas                          |  |
|  |  | Ciencias Jurídicas y Derecho                         | Defensa Jurídica y Procedimientos           |  |
|  |  | Ciencias Jurídicas y Derecho                         | Derecho y Legislación Nacionales            |  |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>  |  |   |  |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><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:<br/><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> |  |   |  |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | Disponibilidad para viajar. Requerido.   |  |   |  |

|                                   |  |                             |                             |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA</b><br>27-112-1-M1C015P-0000642-E-C-U   |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b> | N11<br>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>      | 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 Area 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/las 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> |  |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|---|---|--|---------------------|------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|--------------|-------------------------|------------|-------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|
| <p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p> | <p><b>Escolaridad:</b></p>  | <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="641 779 1395 1192"> <thead> <tr> <th data-bbox="641 779 1024 810">Área General</th> <th data-bbox="1024 779 1395 810">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="641 810 1024 842">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1024 810 1395 842">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 842 1024 873">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1024 842 1395 873">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 873 1024 926">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 873 1395 926">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 926 1024 978">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 926 1395 978">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 978 1024 1031">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 978 1395 1031">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1031 1024 1083">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1031 1395 1083">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1083 1024 1115">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1024 1083 1395 1115">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1115 1024 1146">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1024 1115 1395 1146">Ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1146 1024 1178">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1024 1146 1395 1178">Ingeniero Arquitecto</td> </tr> </tbody> </table> | Área General        | Carrera Genérica | Ingeniería y Tecnología | Administración     | Ciencias Naturales y Exactas | Contaduría             | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Civil | Ingeniería y Tecnología | Ingeniero Arquitecto |
|   | Área General  | Carrera Genérica   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ingeniería y Tecnología   | Administración   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ciencias Naturales y Exactas  | Contaduría   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Contaduría   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Administración   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho  |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ciencias Sociales y Administrativas   | Arquitectura   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ingeniería y Tecnología   | Ingeniería   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ingeniería y Tecnología   | Ingeniería Civil   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | Ingeniería y Tecnología   | Ingeniero Arquitecto   |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
|   | <p><b>Experiencia Laboral:</b></p>  | <p>Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="641 1220 1395 1346"> <thead> <tr> <th data-bbox="641 1220 1024 1251">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1024 1220 1395 1251">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="641 1251 1024 1283">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1024 1251 1395 1283">Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1283 1024 1314">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1024 1283 1395 1314">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="641 1314 1024 1346">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1024 1314 1395 1346">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   |  |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
| <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p>  | <p><b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b></p>  |  |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |
| <p><b>Exámenes de Conocimientos:</b></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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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><b>Requerimientos o condiciones específicas:</b></p>   | <p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>   |  |                     |                  |                         |                    |                              |                        |                                     |            |                                     |                |                                     |         |                                     |              |                         |            |                         |                  |                         |                      |

|                                   |  |                             |                                 |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO</b><br>27-112-1-M1C014P-0000658-E-C-U  |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$30,290.00 (Treinta mil, doscientos noventa 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.- Analizar 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.- Coordinar los actos de fiscalización asignados, así como los seguimientos respectivos a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de determinar el cumplimiento normativo aplicable dentro del desarrollo de las actividades de las mismas.</p> <p>Función 3.- Elaborar el informe de resultados de los actos de fiscalización asignados, así como el de los seguimientos correspondientes, a fin de comunicarlo al/a la Subdirector/a de Auditoría.</p> <p>Función 4.- Analizar el 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.- Revisar los hallazgos plasmados en las cédulas de resultados de los actos de fiscalización, a fin de asegurar que se cuente con la evidencia documental suficiente que acredite las presuntas irregularidades o incumplimientos normativos aplicables.</p> <p>Función 6.- Consolidar la información proporcionada por las Unidades Fiscalizadas para realizar los proyectos de las cédulas de seguimiento a las acciones promovidas en los actos de fiscalización a fin de determinar su solventación.</p> <p>Función 7.- Cotejar 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/las particulares, derivado de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 8.- Revisar las solicitudes de información con respecto a la ejecución de los actos de fiscalización a las Unidades Fiscalizadas.</p> <p>Función 9.- Determinar 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 10.- Revisar los registros 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.- Administrar la documentación e información que se encuentre en los archivos del área, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades, para cuando se requiera 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 los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> |                             |                                 |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <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                                  |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Arquitectura                                |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Derecho                                     |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Contaduría                                  |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|  | Ciencias Naturales y Exactas   | Contaduría   |   |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>  | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:              |   |
|  |  | <b>Area de Experiencia</b>                           | <b>Area General</b>                         |
|  |  | Ciencias Económicas                                  | Auditoría Gubernamental                     |
| Ciencias Económicas  |  | Auditoría  |   |
|  | Ciencia Política   | Administración Pública                               |   |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>   |  |   |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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> |  |   |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | Disponibilidad para viajar. Requerido.   |  |   |

|                                   |  |                             |                          |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>CONCILIADOR(A) B</b>  |                             |                          |
|                                   | 27-322-1-M1C014P-0000150-E-C-U   |                             |                          |
| <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 Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones   | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México         |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Proponer acciones procedentes al/a la Director/a de Conciliaciones a efecto de tramitar debidamente los Procedimientos de Conciliación previstos en las Leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten proveedores/as o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y los Municipios y las alcaldías de la Ciudad de México con cargo total o parcial a fondos federales, con el propósito de inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional.</p> <p>Función 2.- Proyectar proveídos y oficios de requerimiento para informe de cumplimiento de los acuerdos adoptados en las audiencias de conciliación, y de seguimiento a los mismos, para determinar archivo del asunto.</p> |                             |                          |

|  |   |  |                         |
|--|---|--|-------------------------|
|  | <p>Función 3.- Abastecer las bases de datos y/o sistemas con los expedientes a su cargo y los que se les encomienden, a fin de contribuir al orden y control documental; preparar las copias que habrán de certificarse a solicitud de las partes, respecto de los documentos que obran en los archivos de la Dirección.</p> <p>Función 4.- Proyectar la constancia que debe obrar en actuaciones si se advierte que, durante la substanciación del procedimiento de conciliación encomendado, se observan conductas de particulares que pudieran constituir infracciones a las disposiciones jurídicas que regulan las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con la finalidad de informar a las autoridades competentes.</p> <p>Función 5.- Substanciar las audiencias en los procedimientos de conciliación respecto de otras Leyes relacionadas con las contrataciones públicas, sobre las que tenga competencia, que sean encomendados por la persona Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones; así como por la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, y/o Director/a de Área a fin de contribuir al debido cumplimiento de los contratos.</p> <p>Función 6.- Atender solicitudes de asesoría que les sean encomendadas de los Organos Internos de Control en materia de conciliaciones, con el objeto de unificar la substanciación de ellas.</p> <p>Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquéllas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |  |                         |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Con Título |                         |
|  |   | <b>Area General</b>  | <b>Carrera Genérica</b> |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Derecho                 |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas  | Administración          |
|  |   | Ingeniería y Tecnología  | Administración          |
|  |   | Ingeniería y Tecnología  | Ingeniería              |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | <b>Mínimo 5 años de experiencia en:</b>  |                         |
|  |   | <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   |  |                         |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  |  |                         |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a> </li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <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>   |  |                         |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | Disponibilidad para viajar. Requerido.  |  |                         |

|  |   |  |                                 |
|--|---|--|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>   | <b>ABOGADO(A) PROYECTISTA DE RESPONSABILIDADES</b><br>27-322-1-M1C014P-0000181-E-C-T  |  |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>  | Una (1)   | <b>Nivel Administrativo</b>                          | O31<br>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 Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones  | <b>Ciudad</b>  | Ciudad de México                |
| <b>Funciones</b>   | <p>Función 1.- Asistir a los/las Directores/as de Responsabilidades, en la tramitación de los procedimientos administrativos de responsabilidad, a efecto de que se encuentren integrados conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.</p> <p>Función 2.- Revisar el expediente y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de determinar si cumple o no con los requisitos exigidos por la Ley de Responsabilidades, a efecto de proponer a su superior/a jerárquico/a los acuerdos de admisión, de procedencia, improcedencia o sobreseimiento del procedimiento administrativo de responsabilidad, según corresponda.</p> <p>Función 3.- Analizar los incidentes interpuestos en los expedientes administrativos de responsabilidad, con la finalidad de elaborar el proyecto de resolución que corresponda para la aprobación de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Proponer al/a la superior/a jerárquico/a para su aprobación, el acuerdo mediante el cual se determine la medida cautelar a imponer, con la finalidad de evitar la obstaculización del procedimiento administrativo de responsabilidad.</p> <p>Función 5.- Coordinar la logística de las notificaciones que se tengan que realizar, con el objeto de que se practiquen conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 6.- Integrar las constancias que certificarán y darán fe de la información contenida en el expediente administrativo de responsabilidad, a fin de ponerlas a consideración de su superior/a jerárquico/a para su aprobación.</p> <p>Función 7.- Contribuir en la elaboración del proyecto de resolución del procedimiento administrativo de responsabilidad por Faltas Administrativas no Graves y las que sean de su competencia, con la finalidad de someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 8.- Elaborar el proyecto de declaración por el que ha quedado sin efectos el nombramiento o contrato de una persona servidora pública, cuando ésta continúe en el incumplimiento de su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, en los términos de la Ley de Responsabilidades a fin de someterlo a su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> |  |                                 |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>   | <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                         |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | Mínimo 5 años de experiencia en:                     |                                 |
|  |   | <b>Area de Experiencia</b>                           | <b>Area General</b>             |
| Ciencias Jurídicas y Derecho   |   | Defensa Jurídica y Procedimientos                    |                                 |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales                     |                                 |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  |  |                                 |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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> |
|  | <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b> | Disponibilidad para viajar. Requerido.   |

|                                   |   |                             |                                 |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b><br>27-514-1-M1C014P-0000897-E-C-N   |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)   | <b>Nivel Administrativo</b> | O23<br>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 Recursos Materiales y Servicios Generales  | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Verificar la atención de los reportes generados en el Centro de Atención a Usuarios hasta su atención total para atender las necesidades de las y los usuarios en los estándares estipulados.</p> <p>Función 2.- Verificar que las anomalías identificadas en los recorridos sean atendidas en tiempo y forma.</p> <p>Función 3.- Registrar los consumos de combustible y mantenimiento a vehículos a fin dar seguimiento y atención a los programas de ahorro y contar con información histórica veraz y oportuna.</p> <p>Función 4.- Realizar los trámites necesarios, para efectuar el pago de tenencias y reposiciones de tarjetas de circulación, así como la revista correspondiente a las camionetas de carga a fin de dar debido cumplimiento a disposiciones locales aplicables.</p> <p>Función 5.- Supervisar los contratos de servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular de la Secretaría con la finalidad de que se realicen oportuna y adecuadamente las actividades descritas en los mismos.</p> <p>Función 6.- Verificar los reportes de pernocta del parque vehicular, así como de autos particulares en los estacionamientos de la Dependencia para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Función 7.- Verificar las bitácoras de mantenimiento de los vehículos propios, arrendados y/o en comodato al servicio de la Secretaría para dar cumplimiento al Programa de Mantenimiento establecido y al calendario de verificaciones establecido por el Gobierno de la Ciudad de México.</p> <p>Función 8.- Dar atención a las solicitudes de Limpieza, Jardinería y Fumigación a través del Centro de Atención a Usuarios (CAU), aplicando medidas que permitan reducir al mínimo las quejas relacionadas con estos servicios, y en su caso, acudiendo personalmente al área que lo reporta para asegurar su óptima atención.</p> <p>Función 9.- Proponer las sanciones aplicables a los servicios prestados deficientemente por las personas proveedoras de los mismos notificando a la persona proveedora y a la Dirección General de Programación y Presupuesto para dar el cumplimiento legal de los contratos.</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 (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional |                         |
|  |  | <b>Grado de avance:</b> Con Título                   |                         |
|  |  | <b>Area General</b>                                  | <b>Carrera Genérica</b> |
|  |  | Ingeniería y Tecnología                              | Ingeniería              |
|  | Ingeniería y Tecnología  | Administración                                       |                         |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas  | Administración                                       |                         |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>  | Mínimo 4 años de experiencia en:                     |                         |
| <b>Area de Experiencia</b>   |  | <b>Area General</b>                                  |                         |
|  | Ciencias Económicas  | Organización y Dirección de Empresas                 |                         |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>   |  |                         |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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> |  |                         |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | Disponibilidad para viajar. Requerido.   |  |                         |

|                                   |  |                             |                  |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>AUDITOR(A) AL DESEMPEÑO DE LA GESTION GUBERNAMENTAL</b><br>27-210-1-E1C014P-0000890-E-C-U   |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b> | P33<br>Enlace    |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$22,229.00 (Veintidós mil, doscientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)  |                             |                  |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Auditoría Gubernamental  | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Recabar la información necesaria para la elaboración de las propuestas de auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para contribuir en la integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 2.- Participar en la ejecución de las auditorías al desempeño y/o revisiones sobre la operación de las políticas públicas, por instrucción superior, que se realicen a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad, a efecto de desarrollar los resultados de auditoría y/o revisión.</p> <p>Función 3.- Elaborar los proyectos de informes de resultados de las auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas practicadas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, e incluir la propuesta de conclusiones, la prospectiva, las recomendaciones preventivas y/o oportunidades de mejora de la fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y facultades conferidas por la legislación correspondiente, así como de las metas y objetivos de los programas para revisión y consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> |                             |                  |

|  |  |   |                                     |
|--|--|---|-------------------------------------|
|  | <p>Función 4.- Analizar la información proporcionada en el seguimiento para la atención de las recomendaciones preventivas y/u oportunidades de mejora determinadas en las auditorías al desempeño o en las revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, incluyendo a sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos, a fin de presentar a su superior/a jerárquico/a la propuesta de cédulas de análisis para su desahogo.</p> <p>Función 5.- Participar en los cursos del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, a fin de desarrollar sus competencias para otorgar un servicio público de calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía.</p> <p>Función 6.- Formular los requerimientos de información y documentación necesarios para la planeación y ejecución de las auditorías al desempeño y/o revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de contar con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para los trabajos de fiscalización.</p> <p>Función 7.- Apoyar en la presentación de los resultados de las auditorías al desempeño o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, asegurando que la información incluya las conclusiones, la prospectiva, las recomendaciones preventivas y/o las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 8.- Integrar los expedientes de las auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas, mediante la elaboración de los papeles de trabajo, las cédulas de observaciones y la recopilación de la documentación que se derive de las auditorías y/o revisiones, asegurando la inclusión de la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente de los resultados obtenidos para su archivo y salvaguarda.</p> <p>Función 9.- Analizar la información y documentación proporcionada para la planeación, desarrollo y seguimiento de las auditorías al desempeño y/o las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a efecto de elaborar el balance sobre la calidad de la información y documentación, y valorar su suficiencia, relevancia, competencia y pertinencia.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> |   |                                     |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante |                                     |
|  |  | <b>Area General</b>   | <b>Carrera Genérica</b>             |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Contaduría                          |
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Administración                      |
|  |  | Ingeniería y Tecnología   | Administración                      |
|  |  | Ciencias Naturales y Exactas  | Contaduría                          |
|  |  | No Aplica   | No Aplica                           |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>  | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b>   |                                     |
|  |  | <b>Area de Experiencia</b>  | <b>Area General</b>                 |
|  |  | Ciencias Económicas<br>Ciencia Política   | Auditoría<br>Administración Pública |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>   |   |                                     |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><b>Exámenes de Conocimientos:</b></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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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><b>Requerimientos o condiciones específicas:</b></p> | <p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p><b>Denominación del Puesto</b></p>    | <p align="center"><b>ANALISTA DE IGUALDAD DE GENERO PLANEACION<br/>CONTROL INTERNO Y MEJORA DE LA GESTION<br/>27-500-1-E1C012P-0000133-E-C-T</b></p>   |   |  |
| <p><b>Número de vacantes</b></p>         | <p>Una (1)</p>   | <p align="center"><b>Nivel Administrativo</b></p> | <p align="center">P31<br/>Enlace</p>   |
| <p><b>Remuneración bruta mensual</b></p> | <p align="center">\$19,900.00 (Diecinueve mil, novecientos pesos 00/100 M.N.)</p>  |   |  |
| <p><b>Unidad Administrativa</b></p>      | <p align="center">Unidad de Administración y Finanzas</p>  | <p align="center"><b>Ciudad</b></p>               | <p align="center">Ciudad de México</p> |
| <p><b>Funciones</b></p>                  | <p>Función 1.- Registrar en el Sistema de Control de Gestión la información recibida, así como las respuestas en relación con el Programa Estratégico Institucional, a fin de integrar, resguardar y turnar las documentales del proceso.</p> <p>Función 2.- Elaborar los proyectos de presentaciones que se requieran en la unidad, con la finalidad generar información homogénea.</p> <p>Función 3.- Elaborar los expedientes que deriven del Programa Estratégico Institucional conforme a las directrices de la superioridad, con la finalidad de dar cumplimiento a las Leyes en materia de archivo.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la toma de acuerdos de las reuniones de integración y seguimiento del Programa Estratégico Institucional, con la finalidad de llevar el registro de sus compromisos para la mejora del desempeño institucional.</p> <p>Función 5.- Mantener actualizados los expedientes que se generen con motivo del ejercicio de las funciones del área, con la finalidad de mantener resguardada la información, sea veraz y oportuna.</p> <p>Función 6.- Preparar los oficios de solicitud y/o respuestas que se generan, a fin de atender oportunamente las solicitudes sobre los asuntos competencia del área.</p> <p>Función 7.- Apoyar en la incorporación de actualizaciones y/o modificaciones a los indicadores que las unidades requieran realizar en el Sistema Informático, que hayan sido revisados y autorizados por la superioridad para garantizar la integridad de la información.</p> <p>Función 8.- Tramitar el despacho oportuno de los oficios que se generen en el área, a fin de atender oportunamente las solicitudes sobre los asuntos competencia del área.</p> <p>Función 9.- Participar en las asesorías a los enlaces las Unidades Administrativas en la identificación, mapeo y mejora de sus procesos prioritarios, con la finalidad de llevar el registro de sus compromisos para la mejora del desempeño institucional.</p> <p>Función 10.- Elaborar los expedientes que se deriven del Programa de Trabajo de Control Interno conforme a las directrices de la superioridad, con la finalidad de dar cumplimiento a las Leyes en materia de archivo.</p> <p>Función 11.- Elaborar los expedientes que se deriven del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) conforme a las directrices de la superioridad, con la finalidad de dar cumplimiento a las Leyes en materia de archivo.</p> |   |  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <p>Función 12.- Participar en la elaboración de los informes derivados del seguimiento de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales, con el fin de proporcionar información oportuna a la superioridad.</p> <p>Función 13.- Controlar la documentación que se recibe de Normas Internas, a fin de que se cuente con un registro y archivo actualizado.</p> <p>Función 14.- 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 (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato<br><b>Grado de avance:</b> Con Título   |   |
|  |   | <b>Area General</b><br>No Aplica  | <b>Carrera Genérica</b><br>No Aplica                      |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | Mínimo 2 años de experiencia en:  |   |
|  |   | <b>Area de Experiencia</b><br>Ciencias Económicas   | <b>Area General</b><br>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|  | <b>Evaluación de Habilidades:</b>   | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  |   |
|  | <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/> <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_NU_EVO_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_NU_EVO_2.pdf</a> </li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <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> |   |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | Disponibilidad para viajar. Requerido.<br>Por limitaciones del sistema se captura titulado pero la escolaridad corresponde a certificado.   |   |   |

|                                   |   |                             |                  |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SECRETARIA(O) DE DIRECTOR(A) GENERAL</b><br>27-120-1-E1C011P-0000396-E-C-S   |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)   | <b>Nivel Administrativo</b> | P23<br>Enlace    |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$18,780.00 (Dieciocho mil, setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)  |                             |                  |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción  | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Atender a los/las clientes/as de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes.</p> <p>Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución.</p> <p>Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes/as en general.</p> <p>Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un resguardo confiable de esta información.</p> <p>Función 5.- Coordinar la agenda del/de la Director/a General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el/la Titular del área deba atender.</p> |                             |                  |

|   |  |  |                                |
|---|--|--|--------------------------------|
|   | <p>Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes/as y proveedores/as de servicios para facilitar la localización de servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del/de la Director/a General que deba atender.</p> <p>Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General para conservar un registro documental de los asuntos atendidos.</p> <p>Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista.</p> <p>Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida.</p> <p>Función 11.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área.</p> <p>Función 12.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro.</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 sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |  |                                |
| <p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p> | <p><b>Escolaridad:</b></p>   | <p><b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial</p> |                                |
|   |  | <p><b>Grado de avance:</b> Con Título</p>                    |                                |
|   |  | <p><b>Area General</b></p>                                   | <p><b>Carrera Genérica</b></p> |
|   |  | <p>No Aplica</p>   | <p>No Aplica</p>               |
|   | <p><b>Experiencia Laboral:</b></p>   | <p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p>                      |                                |
|   |  | <p><b>Area de Experiencia</b></p>                            | <p><b>Area General</b></p>     |
|   |  | <p>Ciencia Política</p>                                      | <p>Administración Pública</p>  |
| <p>Ciencias Económicas</p>  |  | <p>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</p>                    |                                |
|   | <p>Ciencias Económicas</p>   | <p>Organización y Dirección de Empresas</p>                  |                                |
| <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p>  | <p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p>  |  |                                |
| <p><b>Exámenes de Conocimientos:</b></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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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><b>Requerimientos o condiciones específicas:</b></p>   | <p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p> <p>La escolaridad corresponde a Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada.</p>   |  |                                |

|  |   |                                    |                         |
|--|---|------------------------------------|-------------------------|
| <p><b>Denominación del Puesto</b></p>    | <p><b>TECNICO(A) EN TELECOMUNICACIONES</b><br/>27-511-1-E1C008P-0000659-E-C-K</p> |                                    |                         |
| <p><b>Número de vacantes</b></p>         | <p>Una (1)</p>  | <p><b>Nivel Administrativo</b></p> | <p>P13<br/>Enlace</p>   |
| <p><b>Remuneración bruta mensual</b></p> | <p>\$14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)</p>          |                                    |                         |
| <p><b>Unidad Administrativa</b></p>      | <p>Dirección General de Tecnologías de Información</p>                            | <p><b>Ciudad</b></p>               | <p>Ciudad de México</p> |

|  |   |   |                               |
|--|---|---|-------------------------------|
| <b>Funciones</b>   | <p>Función 1.- Mantener el buen funcionamiento de las redes de comunicación de voz, datos y radiocomunicación de la Secretaría de la Función Pública, a fin de evitar fallas de transmisión en los equipos instalados.</p> <p>Función 2.- Proporcionar mantenimiento a las redes de cableado de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública, a fin de evitar daños o falso contacto en las instalaciones y evitar cortes en la transmisión de las mismas.</p> <p>Función 3.- Solucionar las fallas o problemas técnicos que se presenten en la red institucional de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública, a fin de garantizar la continuidad en la transmisión de señal de la red.</p> <p>Función 4.- Llevar a cabo la configuración en los racks de telecomunicaciones y dar mantenimiento al cableado estructurado de la red institucional, para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 5.- Proporcionar soporte de red y datos a los/las usuarios/as de la red institucional para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 6.- Realizar la instalación de infraestructura de Telecomunicaciones de la Secretaría de acuerdo a los procedimientos de ese servicio, para cubrir las necesidades de los usuarios de la Secretaría</p> <p>Función 7.- Monitorear los reportes de voz y datos en el sistema mesa de servicios, a través de los diferentes módulos que lo conforman para realizar seguimiento y cierre de reportes e identificar posibles áreas de oportunidad en los procedimientos de atención vigentes.</p> <p>Función 8.- Asesorar a los/as usuarios/as de la Secretaría de la Función Pública en los servicios de voz y datos para fomentar el adecuado y óptimo uso de los servicios institucionales de Telecomunicaciones.</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> |   |                               |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial |                               |
|  |   | <b>Grado de avance:</b> Con Título                    |                               |
|  |   | <b>Area General</b>                                   | <b>Carrera Genérica</b>       |
|  |   | No Aplica   | No Aplica                     |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | Mínimo 1 año de experiencia en:                       |                               |
|  |   | <b>Area de Experiencia</b>                            | <b>Area General</b>           |
|  |   | Ciencias Tecnológicas                                 | Tecnología de los Ordenadores |
|  | Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de las Telecomunicaciones                  |                               |
|  | Ciencia Política  | Administración Pública                                |                               |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  |   |                               |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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>  |   |                               |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | <p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p> <p>La escolaridad corresponde a Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada con certificado.</p>  |   |                               |

|  |   |   |                         |
|--|---|---|-------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>   | <b>SECRETARIA(O) DE APOYO A COMISARIATO</b><br>27-113-1-E1C007P-0002922-E-C-S   |   |                         |
| <b>Número de vacantes</b>  | Una (1)   | <b>Nivel Administrativo</b>                           | P12<br>Enlace           |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>  | \$12,895.00 (Doce mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)   |   |                         |
| <b>Unidad Administrativa</b>   | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control   | <b>Ciudad</b>   | Ciudad de México        |
| <b>Funciones</b>   | <p>Función 1.- Colaborar en la realización de llamadas y enlaces telefónicos para las y los integrantes del Comisariato, así como mantener actualizados los directorios telefónicos de las Dependencias y sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Unidades Administrativas de la Secretaría con las que tenga relación el Comisariato, a fin de auxiliar en la localización y comunicación con otras personas servidoras públicas.</p> <p>Función 2.- Atender a las personas que soliciten información y/o servicios al Comisariato, vía telefónica, correo electrónico o a través de cualquier otro tipo de tecnologías de la información, con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes.</p> <p>Función 3.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida al Comisariato a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución, asimismo revisar y analizar comunicaciones e informes recibidos de las Dependencias, sus Organos Administrativos y las Entidades en las que hayan sido designadas las personas Delegada, Subdelegadas y Comisarías Públicas Propietarias y Suplentes, así como elaborar oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y público en general.</p> <p>Función 4.- Transcribir los proyectos de informe sobre estados financieros con base en el dictamen de los/las auditores/as externos/as y desempeño de las entidades para presentarlos ante los Organos de Gobierno de las Entidades y las personas Comisarías Públicas cumplan con lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, así como para que el Organo de Gobierno los autorice. Transcribir los proyectos de opinión sobre el desempeño de las Dependencias.</p> <p>Función 5.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal del Comisariato, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información.</p> <p>Función 6.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por el Comisariato, para conservar un registro documental de los asuntos atendidos.</p> <p>Función 7.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia de control y conservación de archivos.</p> <p>Función 8.- Actualizar los registros en el sistema de control de gestión del Comisariato, asimismo mantener actualizado el registro documental a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida.</p> <p>Función 9.- Apoyar en el control del suministro de papelería y bienes de consumo del Comisariato, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área, así como registrar las necesidades de papelería y bienes de consumo necesarios para asegurar su suministro.</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 (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>   | <b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial |                         |
|  |   | <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante           |                         |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | <b>Area General</b>                                   | <b>Carrera Genérica</b> |
|  |   | No Aplica   | No Aplica               |
|  |   | <b>Area de Experiencia</b>                            | <b>Area General</b>     |
|  |   | Ciencia Política                                      | Administración Pública  |
|  | Ciencias Económicas   | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                    |                         |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  |   |                         |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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> |
|  | <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b> | Disponibilidad para viajar. Requerido.<br>El nivel de Escolaridad es Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada.   |

|  |  |   |                                    |
|--|--|---|------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>   | <b>NOTIFICADOR(A) A</b><br>27-322-1-E1C007P-0000183-E-C-P  |   |                                    |
| <b>Número de vacantes</b>  | Una (1)  | <b>Nivel Administrativo</b>                           | P12<br>Enlace                      |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>  | \$12,895.00 (Doce mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)  |   |                                    |
| <b>Unidad Administrativa</b>   | Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones   | <b>Ciudad</b>   | Ciudad de México                   |
| <b>Funciones</b>   | <p>Función 1.- Llevar a cabo las notificaciones, emplazamientos, citaciones y cualquier otro tipo de diligencia, que les instruyan, relativos a la sustanciación de los procedimientos atribución de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.</p> <p>Función 2.- 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 (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad:</b>  | <b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial |                                    |
|  |  | <b>Grado de avance:</b> Con Título                    |                                    |
|  |  | <b>Area General</b>                                   | <b>Carrera Genérica</b>            |
|  |  | No Aplica   | No Aplica                          |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>  | Mínimo 1 año de experiencia en:                       |                                    |
|  |  | <b>Area de Experiencia</b>                            | <b>Area General</b>                |
|  |  | Ciencias Jurídicas y Derecho                          | Derecho y Legislación Nacionales   |
|  |  | Ciencias Económicas                                   | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| <b>Evaluación de Habilidades:</b>  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>   |   |                                    |
| <b>Exámenes de Conocimientos:</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:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NU_EVO_2.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><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> |   |                                    |
| <b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>   | Disponibilidad para viajar. Requerido.   |   |                                    |

### Bases de participación

#### 1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

#### 2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán 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 Unica 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 Trabajaje), 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:**

| <b>Fase o Etapa</b>   | <b>Fecha o Plazo</b>   |
|---|--|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 08 de marzo de 2023  |
| <b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>     | del 08 de marzo de 2023 al 22 de marzo 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 23 de marzo de 2023 al 05 de junio de 2023   |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | del 23 de marzo de 2023 al 05 de junio de 2023   |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | del 23 de marzo de 2023 al 05 de junio de 2023   |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | del 23 de marzo de 2023 al 05 de junio de 2023   |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | del 23 de marzo de 2023 al 05 de junio de 2023   |
| <b>Determinación</b>  | del 23 de marzo de 2023 al 05 de junio 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(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

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 Secretaria 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 SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, 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 si 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 de 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 o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**14a. INCONFORMIDADES.**

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, 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 la) 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 la) 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 8 de marzo de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y  
Directora de Ingreso y Control de Plazas

**Lic. Ana B. Herrera Ornelas**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 396**

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 ocho plazas:

|  |  |                    |                         |
|--|--|--------------------|-------------------------|
| Denominación   | INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO  |                    |                         |
| Adscripción  | UNIDAD DE TRABAJO DIGNO  |                    |                         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto  | P23  | Número de vacantes | 3 (TRES)                |
| Remuneración Mensual Bruta   | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)  |                    |                         |
| Código de puesto   | 14-220-1-E1C011P-0000589-E-C-A   | Sede o residencia  | CANCUN, QUINTANA ROO    |
| Ubicación  | Avenida López Portillo, Manzana 66 Lote 1-01, Colonia Supermanzana 98, Cancún, Quintana Roo, C.P. 77537.       |                    |                         |
| Código de puesto   | 14-220-1-E1C011P-0000609-E-C-A   | Sede o residencia  | COLIMA, COLIMA          |
| Ubicación  | Francisco I Madero, número 243, Colonia Centro, Colima, Colima, C.P. 28000.                                    |                    |                         |
| Código de puesto   | 14-220-1-E1C011P-0000657-E-C-A   | Sede o residencia  | COATZACOALCOS, VERACRUZ |
| Ubicación  | Avenida Miguel Angel de Quevedo, número 1408, Colonia María de la Piedad, Coatzacoalcos, Veracruz, C.P. 96410. |                    |                         |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>   |  |                    |                         |
| <p>F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.</p> <p>F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.</p> <p>F4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.</p> <p>F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.</p> <p>F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.</p> <p>F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.</p> |  |                    |                         |

F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.

F9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|               |  |  |  |
|---------------|--|--|--|
| Escolaridad   | Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato   |  |  |
|               | Grado de Avance: Titulado/a  |  |  |
|               | AREA DE ESTUDIO  |  | CARRERA GENERICA                           |
|               | No Aplica  |  | No Aplica                                  |
| Experiencia   | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:   |  |  |
|               | CAMPO DE EXPERIENCIA   |  | AREA DE EXPERIENCIA                        |
|               | Ciencias Tecnológicas  |  | Ingeniería y Tecnología Químicas           |
|               | Ciencias Tecnológicas  |  | Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas       |
|               | Ciencias Tecnológicas  |  | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
|               | Ciencias Tecnológicas  |  | Ingeniería y Tecnología Hospitalaria       |
|               | Ciencias Tecnológicas  |  | Ingeniería y Tecnología Eléctricas         |
|               | Ciencias de la Tierra y del Espacio  |  | Ciencias del Suelo (Edafología)            |
|               | Ciencias de la Tierra y del Espacio  |  | Ingeniería Ambiental                       |
|               | Ciencias de la Tierra y del Espacio  |  | Ingeniería Sísmica                         |
|               | Química  |  | Química Física                             |
|               | Química  |  | Química Ambiental                          |
|               | Química  |  | Química Farmacéutica                       |
|               | Física   |  | Mecánica                                   |
|               | Física   |  | Electrónica                                |
|               | Ciencia de las Artes y las Letras  |  | Arquitectura                               |
|               | Ciencias Agrarias  |  | Ingeniería Agrícola                        |
|               | Ciencias Económicas  |  | Administración                             |
|               | Ciencias Jurídicas y Derecho   |  | Derecho y Legislación Nacionales           |
|               | Ciencia Política   |  | Administración Pública                     |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada</li> </ul>  |  |  |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral Calificada</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> <li>Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo):               <ol style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</li> <li>V.- No ser ministra/o de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal.</li> </ol> </li> </ul> |  |  |

|                                 |  |                    |                  |
|---------------------------------|--|--------------------|------------------|
| Denominación                    | SUPERVISION DE AREA DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION   |                    |                  |
| Adscripción                     | SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL  |                    |                  |
| 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                | 14-300-1-E1C011P-0000120-E-C-S   | Sede o residencia  | CIUDAD DE MEXICO |
| Ubicación                       | Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. |                    |                  |

| FUNCIONES PRINCIPALES   |  |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
|---|--|--------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------------------------|------------------|------------------------|
| <p>F1.- Revisar las solicitudes de información que ingresen a la Dirección de Estrategia Institucional, con el propósito de apoyar en los procedimientos de atención de los trámites y servicios.</p> <p>F2.- Analizar el contenido y formato de los requerimientos de información de las diversas áreas vinculadas a la Dirección de Estrategia Institucional, con el propósito de recomendar las acciones de atención.</p> <p>F3.- Clasificar la información por temas y nivel de importancia de los programas establecidos por la Dirección de Estrategia Institucional, con la finalidad de proporcionar datos sobre el desarrollo de los mismos.</p> <p>F4.- Analizar las disposiciones normativas relativas a las responsabilidades del área, con la finalidad de realizar un acervo documental que contribuya a la toma de decisiones.</p> <p>F5.- Ordenar la documentación de los asuntos concluidos y requerimientos atendidos, con el objetivo de integrar los expedientes conforme a los criterios establecidos.</p> |  |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| PERFIL Y REQUISITOS   |  |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| Escolaridad   | Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato   |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
|   | Grado de Avance: Terminado o Pasante   |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </tbody> </table>   | AREA DE ESTUDIO                      | CARRERA GENERICA    | No Aplica           | No Aplica      |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| AREA DE ESTUDIO   | CARRERA GENERICA   |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| No Aplica   | No Aplica  |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| Experiencia   | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:   |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th>CAMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table> | CAMPO DE EXPERIENCIA                 | AREA DE EXPERIENCIA | Ciencias Económicas | Administración | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | Ciencia Política | Administración Pública |
|   | CAMPO DE EXPERIENCIA   | AREA DE EXPERIENCIA                  |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
|   | Ciencias Económicas  | Administración                       |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
|   | Ciencias Económicas  | Organización y Dirección de Empresas |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| Ciencias Económicas   | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo   |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| Ciencia Política  | Administración Pública   |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>  |                                      |                     |                     |                |                     |                                      |                     |                                    |                  |                        |
| Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</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 GESTION DE SERVICIOS INFORMATICOS  |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION   |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | O11  | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)                                   |                    |                  |
| Código de puesto                | 14-513-1-M1C014P-0000216-E-C-K   | Sede o residencia  | CIUDAD DE MEXICO |
| Ubicación                       | Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. |                    |                  |

| FUNCIONES PRINCIPALES   |  |                 |                  |           |
|---|--|-----------------|------------------|-----------|
| <p>F1.- Consolidar información de las diferentes áreas de solución de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) con el objetivo de optimizar procesos de atención y solución.</p> <p>F2.- Estandarizar procesos y procedimientos de las áreas de solución, optimizando los tiempos de respuesta con base en los criterios de operación y lineamientos establecidos por la STPS, con la finalidad de proporcionar una buena gestión al personal un servicio eficiente y oportuno.</p> <p>F3.- Supervisar la asignación de incidentes y requerimientos reportados por los usuarios de la STPS se efectúen con los procesos implementados.</p> <p>F4.- Diseñar procesos que permitan optimizar los tiempos de solución de las diferentes áreas resolutorias de la mesa de servicio para los usuarios de la STPS, con la finalidad de garantizar una correcta gestión de los incidentes y requerimientos.</p> <p>F5.- Supervisar la correcta gestión de la documentación de la Dirección de Seguimiento a Sistemas Informáticos se realice en tiempo y forma, mediante los formatos establecidos por la STPS.</p> |  |                 |                  |           |
| PERFIL Y REQUISITOS   |  |                 |                  |           |
| Escolaridad   | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional  |                 |                  |           |
|   | Grado de Avance: Titulado/a  |                 |                  |           |
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </tbody> </table> | AREA DE ESTUDIO | CARRERA GENERICA | No Aplica |
| AREA DE ESTUDIO   | CARRERA GENERICA   |                 |                  |           |
| No Aplica   | No Aplica  |                 |                  |           |

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| Experiencia   | Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:   |   |
|               | CAMPO DE EXPERIENCIA  | AREA DE EXPERIENCIA                         |
|               | Ciencias Tecnológicas   | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|               | Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de los Ordenadores               |
|               | Matemáticas   | Ciencia de los Ordenadores                  |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>                         |   |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Redes de Voz, Datos y Video</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 ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION E IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS    |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION   |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | O31  | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)   |                    |                  |
| Código de puesto                | 14-513-1-M1C014P-0000187-E-C-K   | Sede o residencia  | CIUDAD DE MEXICO |
| Ubicación                       | Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. |                    |                  |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- F1.- Supervisar la aplicación oportuna de los servicios de asesoría y soporte técnico solicitados por las y los usuarios de los sistemas de procesamiento liberados para asegurar su óptimo funcionamiento.  
 F2.- Planear los programas de trabajo que contemplen las fases y tiempos de desarrollo e implantación de los sistemas para optimizar su funcionamiento.  
 F3.- Proponer la incorporación de nuevas tecnologías en el desarrollo de sistemas de información para asegurar su óptimo funcionamiento.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|               |   |                                      |
|---------------|---|--------------------------------------|
| Escolaridad   | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional   |                                      |
|               | Grado de Avance: Titulado/a   |                                      |
|               | AREA DE ESTUDIO   | CARRERA GENERICA                     |
|               | No Aplica   | No Aplica                            |
| Experiencia   | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:  |                                      |
|               | CAMPO DE EXPERIENCIA  | AREA DE EXPERIENCIA                  |
|               | Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de las Telecomunicaciones |
|               | Matemáticas   | Ciencia de los Ordenadores           |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>                                   |                                      |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de Sistemas de Información</li> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</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>  |                                      |

|                                 |  |                    |                  |
|---------------------------------|--|--------------------|------------------|
| Denominación                    | SUBDIRECCION DE ASESORIA JURIDICA EN MATERIA DE CONTRATOS  |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS   |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | N11  | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)                            |                    |                  |
| Código de puesto                | 14-117-1-M1C015P-0000055-E-C-P   | Sede o residencia  | CIUDAD DE MEXICO |
| Ubicación                       | Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. |                    |                  |

| FUNCIONES PRINCIPALES  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
| F1.- Atender los contratos, convenios y demás instrumentos interinstitucionales en los que la Secretaría sea parte o afecten su presupuesto interno, para que se apeguen al marco jurídico aplicable vigente.  |   |                                   |
| F2.- Atender que los proyectos de opinión sobre las consultas formuladas por las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades sectorizadas de la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, servicios relacionados con obra pública, observen la normatividad jurídica aplicable.            |   |                                   |
| F3.- Atender a las unidades administrativas de la Secretaría, para que los proyectos de contrato de donación y comodato que celebre se ajusten al marco jurídico aplicable y vigente.  |   |                                   |
| F4.- Participar en la asesoría jurídica que se brinde a las áreas encargadas de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, antes y durante los procedimientos de contratación, para que se ajusten a la normatividad jurídica aplicable y vigente.  |   |                                   |
| F5.- Asesorar a los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública, de bienes muebles y de consultivo de informática y telecomunicaciones de la Secretaría, entidades sectorizadas y órganos desconcentrados, así como a los subcomités que se deriven de los mismos, para que se observe la normatividad jurídica aplicable vigente. |   |                                   |
| F6.- Asesorar a las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría, sobre las bases de licitación o de invitación a cuando menos tres personas para que se ajusten al marco normativo vigente y aplicable.   |   |                                   |
| PERFIL Y REQUISITOS  |   |                                   |
| Escolaridad  | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional   |                                   |
|  | Grado de Avance: Titulado/a   |                                   |
|  | AREA DE ESTUDIO   | CARRERA GENERICA                  |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho                           |
| Experiencia  | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:  |                                   |
|  | CAMPO DE EXPERIENCIA  | AREA DE EXPERIENCIA               |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales  |
| Habilidades  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>   |                                   |
| Conocimientos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</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>   |                                   |

| DIRECCION DE CONSULTAS          |  |                    |                  |
|---------------------------------|--|--------------------|------------------|
| Denominación                    | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS   |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS   |                    |                  |
| 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                | 14-117-1-M1C018P-0000096-E-C-P   | Sede o residencia  | CIUDAD DE MEXICO |
| Ubicación                       | Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. |                    |                  |

| FUNCIONES PRINCIPALES  |  |
|--|--|
| F1.- Supervisar los proyectos de opinión sobre las consultas formuladas por las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la STPS, así como por otras dependencias de la Administración Pública Federal en la materia competencia de aquella, para que se observe la normatividad jurídica aplicable. |  |
| F2.- Supervisar la compilación y sistematización de los criterios jurídicos emitidos por los órganos jurisdiccionales y administrativos, para apoyar la actuación de las diversas áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.  |  |
| F3.- Supervisar la revisión de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en que la STPS sea parte y afecten su presupuesto interno, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente.   |  |
| F4.- Supervisar la revisión de los instrumentos jurídicos interinstitucionales que pretenda celebrar la STPS con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las entidades federativas, así como con el sector social y privado, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente.                           |  |



|  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
| F5.- Supervisar la asesoría jurídica que se brinde a las áreas encargadas de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, antes y durante los procedimientos de contratación, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente.  |   |                                   |
| F6.- Asesorar a los comités de adquisiciones, arrendamientos, servicios; de obra pública, de bienes muebles; y consultivo de informática y telecomunicaciones de la STPS, entidades sectorizadas y órganos desconcentrados, así como a los subcomités que se deriven de los mismos, para que se observe la normatividad aplicable y vigente. |   |                                   |
| <b>PERFIL Y REQUISITOS</b>   |   |                                   |
| Escolaridad  | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional   |                                   |
|  | Grado de Avance: Titulado/a   |                                   |
|  | AREA DE ESTUDIO   | CARRERA GENERICA                  |
|  | Ciencias Sociales y Administrativas   | Derecho                           |
| Experiencia  | Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:  |                                   |
|  | CAMPO DE EXPERIENCIA  | AREA DE EXPERIENCIA               |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales  |
| Habilidades  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>   |                                   |
| Conocimientos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</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>     | 1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, y a la determinación del Comité Técnico de Selección. |                                       |
| <b>Requisitos de participación</b> | 2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.   |                                       |
| <b>Etapas del concurso</b>         | 3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:  |                                       |
|                                    | <b>Etapas</b>  | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|                                    | Publicación de Convocatoria  | 08 de marzo de 2023                   |
|                                    | Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>   | Hasta 22 de marzo de 2023             |
|                                    | I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>   | Al momento del registro de aspirantes |
|                                    | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades  | A partir del 23 de marzo de 2023      |
|                                    | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)  | A partir del 23 de marzo de 2023      |
|                                    | IV. Entrevista   | A partir del 23 de marzo de 2023      |
|                                    | V. Determinación de la persona ganadora  | Hasta el 05 de junio de 2023          |
|                                    | Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.  |                                       |

|  |  |
|--|--|
|  | <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. A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.</p>   |
| <p><b>Registro de aspirantes y revisión curricular</b></p> | <p>4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.</p> <p>Se recomienda a cada aspirante interesada/o en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>   |
| <p><b>Reactivación de Folios</b></p>                       | <p>5ª. Para las plazas consideradas en esta Convocatoria, los Comités Técnicos de Selección no autorizan el proceso de reactivación de folios.</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</li></ul> |
|--|--|

con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)

Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza en concurso, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Las personas servidoras públicas de carrera para ser sujetas a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona servidora pública de libre designación, previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular.

De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

|   |  |
|---|--|
|   | <p>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.</p> <p>No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <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> <li>• 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en "Documentos e Información Relevante" o en <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 "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito"</li> </ul> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.</p> <p>Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p> |
| <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) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p> |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>  |
| <b>Cancelación del Concurso</b>         | <p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>  |
| <b>Reglas de valoración</b>             | <p>12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.</p>                             |

|                                  |  |        |                          |              |                   |                   |
|----------------------------------|--|--------|--------------------------|--------------|-------------------|-------------------|
|                                  | <p>f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.</p> |        |                          |              |                   |                   |
| <b>Sistema de Puntuación</b>     | <p>13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:</p>  |        |                          |              |                   |                   |
| Etapa                            | Subetapa   | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Area | Dirección General |
| II                               | Exámenes de Conocimientos  | 30     | 30                       | 25           | 25                | 25                |
|                                  | Evaluación de Habilidades  | 20     | 20                       | 25           | 15                | 15                |
| III                              | Evaluación de Experiencia  | 10     | 10                       | 10           | 20                | 20                |
|                                  | Valoración de Mérito   | 10     | 10                       | 10           | 10                | 10                |
| IV                               | Entrevistas  | 30     | 30                       | 30           | 30                | 30                |
| Total                            |  | 100    | 100                      | 100          | 100               | 100               |
| <b>Publicación de Resultados</b> | <p>14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>  |        |                          |              |                   |                   |
| <b>Disposiciones Generales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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> </ol>   |        |                          |              |                   |                   |



|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organismo 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 quejas_oic@stps.gob.mx.</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 Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.</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 64306, 64315, 64327, 65014, 62513, 62942, 63018, 63052, 63053, 63056, 63080, 63050 y 64311 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>   |

Ciudad de México, a 8 de marzo 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 de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
SEDATU**

**CONVOCATORIA PUBLICA 9/2023**

**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública**

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

|  |   |                           |   |
|--|---|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN TLAXCALA</b>   |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-120-1-M1C017P-0000128-E-C-C</b>   |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (Dirección de Área)   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | 1 |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)  |                           |   |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación   |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Coordinar las estrategias y acciones de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda, para contribuir a la solución de la problemática que en estas materias enfrentan los gobiernos locales.  |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo, por conducto del Delegado, a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo.</li> <li>3. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>4. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.</li> <li>5. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin</li> </ol> |                           |   |

|               |   |   |   |
|---------------|---|---|---|
|               | <p>6. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.</p> <p>7. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría</p> <p>8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.</p> <p>9. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.</p> <p>10. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los convenios de coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p> |   |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>  | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Licenciatura o Profesional                          | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>Terminado o Pasante                                    |
|               |   | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>• No Aplica  | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• No Aplica   |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>  | <b>NO. DE AÑOS:</b> 5 AÑOS  |   |
|               |   | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>• Ciencias Tecnológicas<br>• Ciencias Políticas | <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b><br>• Planificación Urbana<br>• Administración Pública |
|               | <b>HABILIDADES:</b>   | • Orientación a Resultados<br>• Negociación                                     |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>   | No Aplica.  |   |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.   |   |   |

|  |   |                           |   |
|--|---|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN COLIMA</b>  |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-126-1-M1C017P-0000014-E-C-T</b>   |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (Dirección de Área)   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | 1 |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)  |                           |   |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | Oficina de Representación en Colima   |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Representar a la Secretaría en el ámbito territorial en que esté adscrita, para atender la problemática del ordenamiento territorial, el desarrollo regional urbano, metropolitano y agrario.   |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | <p>1- Atender los asuntos competencia de la oficina de representación en la Entidad Federativa a su cargo en ejercicio de las facultades y atribuciones legalmente conferidas, colaborando con las diversas áreas administrativas centralizadas de la Secretaría, informando a la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación</p> <p>2- Coordinar la integración de las entidades paraestatales y el ramo en el ejercicio de las facultades y atribuciones legalmente conferidas, fomentando la integración de los ámbitos público, social y privado, en la atención de asuntos relativos al ordenamiento territorial y el desarrollo urbano en sus diversas vertientes.</p> <p>3- Utilizar los instrumentos necesarios para coordinarse con las instancias de los tres órdenes de gobierno, en asuntos competencia de esta Secretaría y de las oficinas de representación.</p> |                           |   |

|               |  |  |   |
|---------------|--|--|---|
|               | <p>4- Representar a la Secretaría en asuntos de su competencia, en entidades federativas, instancias y órganos colegiados locales de los que forme parte.</p> <p>5- Vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Secretaría con los diversos órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado.</p> <p>6- Emitir los informes correspondientes a su superior jerárquico, y a las áreas administrativas de la Secretaría.</p> <p>7- Instruir el registro contable relativo a la oficina de representación, coordinadamente con su superior jerárquico y la Dirección General de Programación y Presupuesto.</p> <p>8- Asegurar la conservación y resguardo del archivo de la oficina de representación, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</p> |  |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Licenciatura o Profesional   | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>Titulado   |
|               |  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>• No Aplica   | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• No Aplica   |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   | <b>NO. DE AÑOS: 6 AÑOS</b>   |   |
|               |  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>• Ciencias de la Tierra y del Espacio<br>• Ciencias Agrarias<br>• Ciencias Tecnológicas<br>• Ciencias Económicas | <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b><br>• Geografía<br>• Agronomía<br>• Sociología Política<br>• Administración<br>• Planificación Urbana<br>• Tecnología de la Construcción<br>• Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>• Organización y Dirección de Empresas<br>• Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo<br>• Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|               | <b>HABILIDADES:</b>  | • Orientación y Resultados<br>• Negociación  |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>  | No Aplica.   |   |
| <b>OTROS:</b> | • Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.  |  |   |

|  |  |                           |   |
|--|--|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO</b>   |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-120-1-M1C014P-0000313-E-C-C</b>  |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O31 (Jefatura de Departamento)   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | 1 |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)   |                           |   |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.   |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio, del programa hábitat y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de infraestructura a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa. |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | 1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda.   |                           |   |

|               |  |   |   |
|---------------|--|---|---|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Supervisar la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad federativa; así como la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes.</li> <li>3. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en la entidad federativa.</li> <li>4. Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>5. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</li> <li>6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del Gasto Público Federal de la operación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>7. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo.</li> <li>8. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</li> </ol> |   |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Licenciatura o Profesional                          | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>Terminado o Pasante                                    |
|               |  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>• No Aplica  | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• No Aplica   |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   | <b>NO. DE AÑOS:</b> 4 Años  |   |
|               |  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>• Ciencias Políticas<br>• Ciencias Tecnológicas | <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b><br>• Administración Pública<br>• Planificación Urbana |
|               | <b>HABILIDADES:</b>  | • Orientación a Resultados<br>• Trabajo en Equipo                               |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>  | No Aplica.  |   |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.  |   |   |

|  |  |                           |   |
|--|--|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>UNIDAD DE VIVIENDA EN MORELOS</b>   |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-120-1-M1C014P-0000312-E-C-C</b>  |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O31 (Jefatura de Departamento)   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | 1 |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)   |                           |   |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación  |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de vivienda y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de vivienda a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa. |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | 1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de vivienda a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda.  |                           |   |

|               |  |   |   |
|---------------|--|---|---|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de vivienda a su cargo en la entidad federativa.</li> <li>3. Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de vivienda a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>4. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de vivienda en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</li> <li>5. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de vivienda a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>6. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de vivienda a su cargo.</li> <li>7. Proporcionar la información necesaria y, en su caso, elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de vivienda a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>8. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de vivienda a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</li> </ol> |   |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Licenciatura o Profesional  | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>Terminado o Pasante                                    |
|               |  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>• NO APLICA  | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• NO APLICA   |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   | <b>NO. DE AÑOS:</b> 4 Años  |   |
|               |  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>• Ciencias Políticas<br>• Ciencias Tecnológicas                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b><br>• Administración Pública<br>• Planificación Urbana |
|               | <b>HABILIDADES:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>  | No Aplica.  |   |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.  |   |   |

|  |  |                           |   |
|--|--|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO</b>   |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-120-1-M1C014P-0000305-E-C-C</b>  |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O31 (Jefatura de Departamento)   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | 1 |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)   |                           |   |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.   |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio, del programa hábitat y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de infraestructura a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa. |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda.</li> </ol>   |                           |   |

|               |  |   |                                      |   |
|---------------|--|---|--------------------------------------|---|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Supervisar la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad federativa; así como la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes.</li> <li>3. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en la entidad federativa.</li> <li>4. Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>5. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</li> <li>6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>7. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo.</li> <li>8. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</li> <li>10. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda y las unidades administrativas correspondientes.</li> </ol> |   |                                      |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Licenciatura o Profesional  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>No Aplica |   |
|               |  | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>• Terminado o Pasante  | <b>CARRERA:</b><br>• No Aplica       |   |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   | <b>NO. DE AÑOS:</b> 4 Años  |                                      | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>Ciencias Tecnológicas<br>• Ciencia Política |
|               |  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>Ciencias Tecnológicas<br>• Ciencia Política                               |                                      |   |
|               | <b>HABILIDADES:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                      |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>  | No Aplica   |                                      |   |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.  |   |                                      |   |

|  |   |                           |   |
|--|---|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO</b>  |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-120-1-M1C014P-0000303-E-C-C</b>   |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O31 (Jefatura de Departamento)  | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | 1 |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)  |                           |   |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.  |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio, del programa hábitat y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de infraestructura a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa.  |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad federativa; así como la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes.</li> <li>2. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en la entidad federativa.</li> <li>3. Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>4. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio en los Sistemas de Información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</li> <li>5. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>6. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo.</li> <li>7. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>8. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</li> <li>9. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda y las unidades administrativas correspondientes.</li> <li>10. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</li> </ol> |                           |   |



|               |   |   |   |
|---------------|---|---|---|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación relativos a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo.</li> <li>12. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los Gobiernos Locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos.</li> <li>13. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado.</li> <li>14. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>15. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo que presenten los gobiernos locales y el sector privado, conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda.</li> <li>16. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación relativos a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo.</li> <li>17. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo.</li> <li>18. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.</li> <li>19. Coordinar, cuando sea el caso, la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado.</li> <li>20. Brindar apoyo técnico a los gobiernos locales con relación a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a cargo de la delegación, a fin de propiciar la corresponsabilidad entre los tres niveles de gobierno con relación a las acciones derivadas de dichos programas.</li> <li>21. Promover, asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</li> <li>22. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</li> </ol> |   |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>  | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Licenciatura o Profesional  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>No Aplica  |
|               |   | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>• Terminado o Pasante  | <b>CARRERA:</b><br>• No Aplica  |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>  | <b>NO. DE AÑOS:</b> 4   |   |
|               |   | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>Ciencias Tecnológicas<br>• Ciencia Política                               | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>Ciencias Tecnológicas<br>• Ciencia Política |
|               | <b>HABILIDADES:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>   | No Aplica   |   |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.   |   |   |

| DENOMINACION DEL PUESTO             | DEPARTAMENTO DE VIVIENDA EN TAMAULIPAS   |                                    |                                      |
|-------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| CODIGO DE PUESTO                    | 15-120-1-M1C014P-0000225-E-C-C   |                                    |                                      |
| GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 (Jefatura de Departamento)   | NUMERO DE VACANTES                 | 1                                    |
| REMUNERACION MENSUAL BRUTA          | \$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).  |                                    |                                      |
| ADSCRIPCION                         | Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.   |                                    |                                      |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:        | Coordinar y apoyar la promoción y participación de los municipios en el programa de vivienda (tu casa) así como dar seguimiento a las acciones emprendidas en los municipios del estado como parte del programa.   |                                    |                                      |
| FUNCIONES PRINCIPALES               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las cédulas de información socioeconómica (CIS) requisitadas por los municipios y enviar a las oficinas centrales la documentación sobre la asignación de viviendas del programa (tu casa), a fin de que lleven un control de dicho programa dentro de las entidades federativas.</li> <li>2. Verificar la adecuada elaboración de los expedientes unitarios por beneficiario fraccionamiento del programa (Tu casa) por parte del municipio.</li> <li>3. Recabar e integrar a los expedientes correspondientes los contratos de asignación elaborados por los municipios como parte del programa (Tu casa).</li> <li>4. Verificar la adecuada elaboración de los expedientes unitarios por beneficiario, fraccionamientos y los paquetes de materiales del programa (Tu casa) por parte de los organismos ejecutores de vivienda.</li> <li>5. Realizar el seguimiento y control del proceso social del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la vivienda e integrar la información sobre dicho programa, a fin de mantener un control sobre la ejecución y desarrollo.</li> <li>6. Elaborar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios en el estado correspondiente al programa VIVAH.</li> <li>7. Asistir como representante de la Secretaría a los sorteos públicos de vivienda del programa VIVAH.</li> </ol> |                                    |                                      |
| PERFIL                              | ESCOLARIDAD  | NIVEL DE ESTUDIO:                  | GRADO DE AVANCE:                     |
|                                     |  | Bachillerato Técnico Especializado | Terminado o Pasante                  |
|                                     | EXPERIENCIA LABORAL  | AREA DE ESTUDIO:                   | CARRERA GENERICA:                    |
|                                     |  | • No Aplica                        | • No Aplica                          |
|                                     | HABILIDADES:   | NO. DE AÑOS: 3 AÑOS                | AREA DE EXPERIENCIA:                 |
|                                     |  | CAMPO DE EXPERIENCIA:              | • Vivienda<br>• Planificación Urbana |
| IDIOMAS:                            | • Orientación a Resultados<br>• Trabajo en Equipo  |                                    |                                      |
| OTROS:                              | No Aplica.   |                                    |                                      |
|                                     | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.  |                                    |                                      |

| DENOMINACION DEL PUESTO             | DEPARTAMENTO DE ASUNTOS AGRARIOS  |                    |   |
|-------------------------------------|---|--------------------|---|
| CODIGO DE PUESTO                    | 15-120-2-M1C014P-0000211-E-C-C  |                    |   |
| GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 (Jefatura de Departamento)  | NUMERO DE VACANTES | 1 |
| REMUNERACION MENSUAL BRUTA          | \$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).   |                    |   |
| ADSCRIPCION                         | Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.  |                    |   |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:        | Realizar las acciones a cargo de la delegación en materia de desarrollo rural para dar cumplimiento a los objetivos de la misma.  |                    |   |
| FUNCIONES PRINCIPALES               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las solicitudes que se realizan en la delegación agraria, para el acceso y otorgamiento de los programas y proyectos en materia de desarrollo rural.</li> </ol> |                    |   |

|               |  |  |   |
|---------------|--|--|---|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Recepcionar los expedientes relativos a la solicitud de acceso a los programas y proyectos en materia de desarrollo rural e integrar el archivo respectivo.</li> <li>3. Asesorar a las organizaciones campesinas y a los sujetos respecto a los requisitos para acceder a los programas y proyectos en materia de desarrollo rural.</li> <li>4. Apoyar en las acciones previstas en los programas y proyectos en materia de desarrollo rural sustentable.</li> <li>5. Participar en las reuniones interinstitucionales para analizar las solicitudes de apoyo de los programas y proyectos en materia de desarrollo rural y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</li> <li>6. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</li> <li>7. Elaborar el proyecto anual operativo en materia de desarrollo rural conforme los lineamientos aplicables.</li> <li>8. Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</li> <li>9. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</li> </ol> |  |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Preparatoria o Bachillerato  | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>Titulado   |
|               |  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>• No Aplica   | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• No Aplica   |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   | <b>NO. DE AÑOS: 2 AÑOS</b>   |   |
|               |  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>• Ciencias Agrarias<br>• Ciencias Económicas<br>• Ciencias Económicas<br>• Ciencias Jurídicas y Derecho<br>• Ciencias Políticas<br>• Ciencias Políticas<br>• Matemáticas<br>• Sociología | <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b><br>• Agronomía<br>• Organización y Dirección de Empresas<br>• Economía General<br>• Derecho y Legislación Nacionales<br>• Administración Pública<br>• Ciencias Políticas<br>• Estadística<br>• Problemas Sociales |
|               |  | <b>HABILIDADES:</b><br>• Orientación a Resultados<br>• Trabajo en Equipo   |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>  | No Aplica.   |   |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.  |  |   |

|  |   |                           |   |
|--|---|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>DEPARTAMENTO DE ASUNTOS AGRARIOS</b>   |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-120-2-M1C014P-0000217-E-C-C</b>   |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O11 (Jefatura de Departamento)  | <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 Coordinación de Oficinas de Representación.  |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Realizar las acciones a cargo de la delegación en materia de desarrollo rural para dar cumplimiento a los objetivos de la misma.  |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las solicitudes que se realizan en la delegación agraria, para el acceso y otorgamiento de los programas y proyectos en materia de desarrollo rural.</li> <li>2. Recepcionar los expedientes relativos a la solicitud de acceso a los programas y proyectos en materia de desarrollo rural e integrar el archivo respectivo.</li> </ol> |                           |   |

|               |  |  |   |
|---------------|--|--|---|
|               | <p>3 Asesorar a las organizaciones campesinas y a los sujetos respecto a los requisitos para acceder a los programas y proyectos en materia de desarrollo rural.</p> <p>4 Apoyar en las acciones previstas en los programas y proyectos en materia de desarrollo rural sustentable.</p> <p>5 Participar en las reuniones interinstitucionales para analizar las solicitudes de apoyo de los programas y proyectos en materia de desarrollo rural y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>6 Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>7 Elaborar el proyecto anual operativo en materia de desarrollo rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>8 Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>9 Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |  |   |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Preparatoria o Bachillerato  | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>Titulado   |
|               |  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>• No Aplica   | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• No Aplica   |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   | <b>NO. DE AÑOS: 2 AÑOS</b>   |   |
|               |  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>• Ciencias Agrarias<br>• Ciencias Económicas<br>• Ciencias Económicas<br>• Ciencias Jurídicas y Derecho<br>• Ciencias Políticas<br>• Ciencias Políticas<br>• Matemáticas<br>• Sociología | <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b><br>• Agronomía<br>• Organización y Dirección de Empresas<br>• Economía General<br>• Derecho y Legislación Nacionales<br>• Administración Pública<br>• Ciencias Políticas<br>• Estadística<br>• Problemas Sociales |
|               |  | <b>HABILIDADES:</b><br>• Orientación a Resultados<br>• Trabajo en Equipo   |   |
|               | <b>IDIOMAS:</b>  | No Aplica.   |   |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.  |  |   |

|  |   |                           |   |
|--|---|---------------------------|---|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>TECNICO(A) ESPECIALIZADO(A) EN PROGRAMAS DE ATENCION A BARRIOS Y ZONAS URBANO MARGINADAS</b>   |                           |   |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-113-1-E1C008P-0000045-E-C-C</b>   |                           |   |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | P13 (Enlace)  | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | 1 |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).   |                           |   |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional   |                           |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>        | Participar en el acompañamiento para verificar la creación de infraestructura en polígonos de pobreza de ciudades, a fin de elevar la calidad de vida de sus habitantes.  |                           |   |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>               | <p>1. Asegurar la vinculación de las ciudades que participan en el Programa Hábitat a esquemas de financiamiento para impulsar y consolidar obras y acciones de servicios urbano-municipales.</p> <p>2. Analizar el ejercicio de recursos de crédito de organismos financieros, de Banca de Desarrollo y la Banca bilateral y multilateral, para el desarrollo de servicios urbano-municipales en ciudades del Sistema Urbano Nacional, así como de las ciudades que se apoyan en el marco del Programa Hábitat</p> |                           |   |

|               |  |   |  |
|---------------|--|---|--|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>Bachillerato Técnico o Especializado  | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>Terminado o Pasante                 |
|               |  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>• No Aplica  | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>• No Aplica                        |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                     | <b>NO. DE AÑOS: 1 AÑO</b>   |  |
|               |  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b><br>• Ciencias Tecnológicas   | <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b><br>• Tecnología de la Construcción |
|               | <b>HABILIDADES:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |  |
|               | <b>IDIOMAS:</b>  | No Aplica.  |  |
| <b>OTROS:</b> | Disponibilidad para viajar siempre, horario de trabajo diurno. |   |  |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

**2ª Requisitos de participación.**

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.  
En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:
- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.**

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

**Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, a través del siguiente sitio: [www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf](http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf) a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

### **Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

| <b>Puesto</b>            | <b>Nivel</b> | <b>Capacidad Técnica 1</b> | <b>Capacidad Técnica 2</b> |
|--------------------------|--------------|----------------------------|----------------------------|
| Enlace                   | P            | Orientación a Resultados   | Trabajo en Equipo          |
| Jefatura de Departamento | O            | Orientación a Resultados   | Trabajo en Equipo          |
| Subdirección de Área     | N            | Orientación a Resultados   | Liderazgo                  |
| Dirección de Área        | M            | Orientación a Resultados   | Negociación                |
| Dirección General        | K            | Orientación a Resultados   | Visión Estratégica         |

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica [www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941](http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941) o bien, solicitarlas al correo [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx).

### **Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “www.trabajaen.gob.mx”, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

#### **Etapa IV. Entrevista.**

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.



El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaría Técnica, registrará en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica, difundirá en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o (la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

#### **Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

#### **4ª Reserva de Aspirantes.**

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

#### **5ª Etapas del Concurso.**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| <b>Etapas</b>  | <b>Fecha o Plazo</b>                            |
|--|---|
| Publicación de Convocatoria  | 8 de marzo de 2023.                             |
| Registro de aspirantes y revisión curricular<br>( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 8 al 22 de marzo de 2023                    |
| Evaluación de Conocimientos  | A partir del 27 de marzo al 5 de junio de 2023. |
| Evaluación de Habilidades Gerenciales  | A partir del 27 de marzo al 5 de junio de 2023. |
| Revisión de Documentos   | A partir del 27 de marzo al 5 de junio de 2023. |
| Evaluación de la Experiencia   | A partir del 27 de marzo al 5 de junio de 2023. |
| Valoración de Mérito   | A partir del 27 de marzo al 5 de junio de 2023. |
| Entrevista   | A partir del 27 de marzo al 5 de junio de 2023. |
| Determinación  | A partir del 27 de marzo al 5 de junio de 2023. |

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

### 6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn por lo que, previo a presentarse a esta etapa en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx), anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Cédula de RFC vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

**El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.**

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>) en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
  - b) No ser Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
  - c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

**XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx> los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste del 100%.

**XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de Lengua Indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena) de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**XIV.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato/a que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
11. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que por ende se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña. así como en el currículum registrado en TrabajaEn.

### **7ª Temarios y guías**

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

### **8ª Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

### **9ª Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) calle Azafrán No. 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

#### 10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

#### Dirección General

| Etapa                                   | Puntos     |
|---|------------|
| Revisión curricular                     | 0          |
| Exámenes de conocimientos               | 20         |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 20         |
| Evaluación de la experiencia            | 20         |
| Valoración del mérito                   | 10         |
| Entrevistas                             | 30         |
| Determinación                           | 0          |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b> |

#### Dirección de Área

| Etapa                                   | Puntos     |
|---|------------|
| Revisión curricular                     | 0          |
| Exámenes de conocimientos               | 25         |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15         |
| Evaluación de la experiencia            | 20         |
| Valoración del mérito                   | 10         |
| Entrevistas                             | 30         |
| Determinación                           | 0          |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b> |

#### Subdirección de Área

| Etapa                                   | Puntos     |
|---|------------|
| Revisión curricular                     | 0          |
| Exámenes de conocimientos               | 25         |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15         |
| Evaluación de la experiencia            | 20         |
| Valoración del mérito                   | 10         |
| Entrevistas                             | 30         |
| Determinación                           | 0          |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b> |



**Jefatura de Departamento**

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|---|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 30            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

**Enlace**

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|---|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 30            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

**11ª Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

**12ª Reactivación de Folios.**

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13ª Disposiciones Generales.**

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.
- III. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.
- V. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- IX. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- XIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León No. 210, piso 2, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- XIV. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) ante la Secretaría Técnica, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XV. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XVI. Asimismo, en el sistema informático de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o perfil de puesto donde se haga referencia a la “Secretaría de la Reforma Agraria” o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

**XVII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

**14ª Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx) y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. Tiempo del centro.

**15ª Protección de Datos Personales**

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los numerales 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

**16ª Remuneración**

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2022.

**17ª Asuntos Generales**

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Departamento de Ingreso y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Diana Mara Miranda Díaz**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 75**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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 (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019 (Acuerdo), así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1. DIRECCION DE ANALISIS DE INFORMACION** con las siguientes características:

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>NUMERO DE VACANTES:</b>   | Una                                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b> | M11                                  |
| <b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>   | 48-100-1-M1C017P-0001205-E-C-F       |
| <b>PERCEPCION ORDINARIA:</b> | \$60,197                             |
| <b>ADSCRIPCION:</b>          | Subsecretaría de Desarrollo Cultural |
| <b>SEDE:</b>                 | Ciudad de México                     |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Asesorar a la Subsecretaría de Desarrollo Cultural para que se disponga de la información necesaria para el diseño de proyectos que contribuyan con el cumplimiento del programa especial de cultura y participar en dicho diseño con aportaciones conceptuales en los campos de la cultura y el arte, así como idear la mejor forma de presentación de los proyectos y acciones de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural y desarrollar las presentaciones.

**FUNCIONES:**

1. Obtener y estructurar la información relativa a los temas de cultura para el análisis contextualizado de los proyectos que se proponga impulsar la Subsecretaría de Desarrollo Cultural para su operación en las direcciones generales, centros y áreas coordinadas.
2. Evaluar la información estadística en materia de cultura y la correlativa y proponer su mejor aprovechamiento en los proyectos que se impulsa la Subsecretaría de Desarrollo Cultural para el logro de los objetivos establecidos en los planes y programas.
3. Analizar la información de las acciones estratégicas propuestas para la conceptualización y su integración al Programa Especial de Cultura y Arte.
4. Coordinar las propuestas conceptuales preliminares del Programa Especial de Cultura y Arte y diseñar la versión previa a su presentación para revisión y modificaciones que determine la Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
5. Analizar la información sustantiva que la Subsecretaría de Desarrollo Cultural requiera a las unidades dependientes de la Secretaría de Cultura, relativa a situaciones históricas y coyunturales que incidan en el ámbito cultural.
6. Coordinar con la dirección de seguimiento y acuerdos, el análisis de la información sustantiva que presenten las unidades dependientes de la Secretaría de Cultura para el seguimiento en contexto de los datos relativos a las acciones realizadas.
7. Coordinar la realización de estudios e investigaciones relativas a los tópicos de la cultura y el arte que defina el Subsecretario de Desarrollo Cultural.
8. Emitir documentos que contengan información analítica de carácter sustantivo para su presentación por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural al Secretario de la Secretaría de Cultura y a las instancias de la Administración Pública Federal que él determine.
9. Verificar que los documentos que requiera utilizar el Subsecretario de Desarrollo Cultural se encuentren escritos con pertinencia de contenido, estructura sintáctica adecuada y pulcritud gramatical y de estilo.
10. Apoyar al Subsecretario de Desarrollo Cultural en el análisis que requieran los trabajos derivados de la actuación de los gabinetes estratégicos definidos por la Presidencia de la República.
11. Coordinar el análisis de temas culturales de actualidad que manejan los organismos internacionales en la materia para su uso y aplicación en el desarrollo de proyectos que realiza la Subsecretaría de Desarrollo Cultural.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, con Título.

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACIÓN   |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HISTORIA         |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | FILOSOFÍA        |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES      |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | SOCIOLOGÍA       |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 8 años.

| AREA DE EXPERIENCIA                | AREA GENERAL                                   |
|------------------------------------|--|
| EDUCACION Y HUMANIDADES            | COMUNICACIÓN GRÁFICA                           |
| HISTORIA                           | HISTORIA GENERAL                               |
| CIENCIA POLÍTICA                   | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA                         |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | TEORÍA, ANÁLISIS Y CRÍTICA DE LAS BELLAS ARTES |
| SOCIOLOGÍA                         | SOCIOLOGÍA CULTURAL                            |
| FILOSOFÍA                          | FILOSOFÍA SOCIAL                               |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                     | PONDERACION |
|---------------------------|-------------|
| Exámenes de Conocimiento  | 30          |
| Evaluación de Habilidades | 10          |
| Evaluación de Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito     | 10          |
| Entrevistas               | 30          |

**2. SECRETARIA EJECUTIVA DE CALIDAD C** con las siguientes características:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>NUMERO DE VACANTES:</b>   | Una   |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b> | N31   |
| <b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>   | 48-100-1-M1C016P-0003952-E-C-J                                      |
| <b>PERCEPCION ORDINARIA:</b> | \$48,705  |
| <b>ADSCRIPCION:</b>          | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| <b>SEDE:</b>                 | Ciudad de México  |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Supervisar y coordinar de manera conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y los Secretarios Auxiliares de Calidad involucrados, los trabajos para la implantación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de los procesos, mediante la realización de las actividades necesarias con base en la metodología y lineamientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales

**FUNCIONES:**

1. Establecer y controlar el grado de avance de los trabajos para la implementación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de los procesos con los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implementación de los sistemas que soporten los lineamientos aplicables, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa.
2. Proponer, desarrollar e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, la metodología para la implantación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de procesos, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teóricas y técnicas, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente a los principios y lineamientos correspondientes.

3. Realizar negociaciones con los responsables de las unidades administrativas para desarrollar y proponer los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que a través de un instrumento estandarizado, se obtenga el inventario de los sistemas implantados, con base en los principios y criterios establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos correspondientes.
4. Coordinar y asesorar conjuntamente a los Secretarios Auxiliares de Calidad y las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en lo relativo a los lineamientos que deben considerar para llevar a cabo la implantación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de procesos, a través de un programa de capacitación orientado a conocer la aplicación de métodos estadísticos, con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permitan identificar el estatus que guardan los sistemas.
5. Vigilar que la metodología aplicada en la elaboración de la documentación de los sistemas estén alineadas a los procesos, asesorando a los responsables de criterio sobre acciones específicas a considerar y vigilando el cumplimiento del avance, con la finalidad de detectar áreas sólidas, las áreas de oportunidad, riesgos y los servicios y procesos clave.
6. Supervisar y proporcionar asesoría técnica a los involucrados responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la construcción de indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de los sistemas, a través de propuestas metodológicas con fundamento en los principios y valores de calidad de la administración pública federal, con la finalidad de evaluar su adecuación a los procesos, impacto social y alcance.
7. Proponer el desarrollo de herramientas de evaluación de los procesos, así como proporcionar asesoría y capacitación al personal involucrado en la operación de dicha herramienta, mediante talleres de trabajo que permitan transmitir los conocimientos para su aplicación y la elaboración del reporte de avance; con la finalidad de asegurar su uso adecuado.
8. Proporcionar asesoría a los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta de evaluación, a través de asesoría individualizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el nivel de madurez del proceso.
9. A proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la elaboración de planes de mejora que incluyan acciones correctivas y preventivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las áreas de oportunidad detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del modelo.
10. Instrumentar y establecer los mecanismos necesarios orientados a dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos a las acciones establecidas en el plan de mejora, llevando a cabo revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del ciclo de mejora establecido en el proceso.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, con Título.

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA                            |
|-------------------------------------|---|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION                              |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES                           |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION                                |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA                                  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA                                    |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | INGENIERIA                                  |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | SISTEMAS Y CALIDAD                          |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

| AREA DE EXPERIENCIA | AREA GENERAL                         |
|---------------------|--------------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION                       |
| CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD                         |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIA POLITICA    | ADMINISTRACION PUBLICA               |
| MATEMATICAS         | ESTADISTICA                          |
| PSICOLOGIA          | ASESORAMIENTO Y ORIENTACION          |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                     | PONDERACION |
|---------------------------|-------------|
| Exámenes de Conocimiento  | 30          |
| Evaluación de Habilidades | 15          |
| Evaluación de Experiencia | 15          |
| Valoración del Mérito     | 10          |
| Entrevistas               | 30          |

**3. SECRETARIA AUXILIAR DE PREVISION SOCIAL Y CONTENCIOSO LABORAL** con las siguientes características:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>NUMERO DE VACANTES:</b>   | Una   |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b> | O31   |
| <b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0003901-E-C-P                |
| <b>PERCEPCION ORDINARIA:</b> | \$30,290                                      |
| <b>ADSCRIPCION:</b>          | Coordinación Nacional de Relaciones Laborales |
| <b>SEDE:</b>                 | Ciudad de México                              |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Representar legalmente a la Secretaría de Cultura ante los Organos Jurisdiccionales, compareciendo físicamente o por escrito ante los mismos para defender los intereses de la Secretaría en los juicios laborales en los que es parte, de igual forma, siendo el caso de demandas, contestaciones, procedimientos y el trámite de cumplimientos de laudo de los juicios.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar la formulación de demandas contra los trabajadores; elaborar la contestación de las demandas en contra de la Secretaría, mediante el análisis, estudio e investigación de cada asunto en particular, implementar estrategias idóneas para efectuar una eficaz defensa de la institución.
2. Instrumentar estrategias que permitan comparecer en audiencias en los tribunales, aportando los elementos de defensa necesarios, con la finalidad de realizar las manifestaciones que se consideren oportunas en defensa de la Secretaría de Cultura.
3. Promover los recursos legales existentes; desahogar los requerimientos hechos por los tribunales, mediante las promociones correspondientes, dar seguimiento al procedimiento, con la finalidad de asegurar y obtener resoluciones favorables para la Secretaría de Cultura.
4. Representar los intereses de la Secretaría de Cultura en los juicios laborales, participando en el litigio mediante escritos y comparencias ante los órganos jurisdiccionales, con la finalidad de obtener resoluciones favorables para la institución.
5. Elaborar demandas por autorización de cese de los trabajadores de base, por las faltas cometidas en infracción a la normatividad vigente, para dar de baja a trabajadores que no cumplen con las condiciones generales de trabajo.
6. Gestionar ante las instancias competentes la autorización de recursos económicos para dar cumplimiento a los laudos condenatorios contra la Secretaría de Cultura, para no incurrir en responsabilidades laborales y administrativas.
7. Brindar las asesorías correspondientes a las áreas en materia de conflictos laborales; proporcionarles los lineamientos a seguir para agotar los procedimientos de baja de los trabajadores, previstos por las leyes sin responsabilidad laboral para la Secretaría de Cultura.
8. Realizar la calificación de las actas administrativas instrumentadas por las áreas que integran la Secretaría de Cultura, para un probable procedimiento ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, o bien, para la baja de estos por las faltas cometidas; asimismo, por las resoluciones emitidas por el OIC, por la suspensión temporal de los trabajadores.
9. Elaboración de los dictámenes respectivos por las incidencias del personal en materia de puntualidad y asistencia, para aplicar las sanciones establecidas en las condiciones generales de trabajo a todo trabajador que no cumple con la normatividad.
10. Participación en reuniones de trabajo, para unificar y concretar criterios jurídicos para la aplicación de los mismos en los juicios que se ventilan en contra de la Secretaría.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO          |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

| AREA DE EXPERIENCIA          | AREA GENERAL                      |
|------------------------------|-----------------------------------|
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA            |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES  |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                     | PONDERACION |
|---------------------------|-------------|
| Exámenes de Conocimiento  | 30          |
| Evaluación de Habilidades | 20          |
| Evaluación de Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito     | 10          |
| Entrevistas               | 30          |

**4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES HISTORICOS Y CULTURALES**

con las siguientes características:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>NUMERO DE VACANTES:</b>   | Una  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b> | O31  |
| <b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0003919-E-C-F                                   |
| <b>PERCEPCION ORDINARIA:</b> | \$30,290   |
| <b>ADSCRIPCION:</b>          | Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural |
| <b>SEDE:</b>                 | Ciudad de México   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Desarrollar y coordinar los programas operativos regionales relativos a la ejecución de obras de restauración, mediante el análisis y evaluación de las solicitudes provenientes de las tres Instancias de Gobierno, Autoridades Religiosas, Institutos y Sociedad Civil, así como implementando políticas y normatividad establecida por la Dirección General y atendiendo las solicitudes provenientes de las Instancias de Gobierno, Autoridades Religiosas y Sociedad Civil para emprender la conservación, restauración o salvaguarda de los inmuebles de propiedad federal y elaborando dictámenes técnicos en sitios y centros históricos, con la finalidad de proponer para el conocimiento y aprobación de la Dirección General, los casos que a juicio de la Subdirección de Restauración, requieran su atención prioritaria y en su caso, gestionar los apoyos requeridos.

**FUNCIONES:**

1. Establecer la participación con las diferentes Dependencias e Instancias de Gobierno, que permita agilizar los procesos de autorización que la legislación vigente establece, a través de visitas a dichas instancias, con la finalidad de llevar a cabo las obras de restauración que realicen las asociaciones civiles y particulares, contribuyendo de esta forma, a su atención, regulación y normatividad aplicable.
2. Establecer mecanismos que permitan ejercer un eficiente seguimiento y supervisión de las obras de restauración contenidas en el programa operativo de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, aplicando los controles necesarios para el cumplimiento del soporte técnico y económico del contrato correspondiente, con la finalidad de optimizar la calidad, tiempo y costo de las obras en proceso, en coordinación con la Subdirección Técnica y la Coordinación Administrativa.
3. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento y supervisar las obras de restauración contenidas en el fondo de apoyo a comunidades para restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal, aplicando los controles necesarios para el cumplimiento del soporte técnico y económico del contrato correspondiente, con la finalidad de optimizar la calidad, tiempo y costo de las obras en proceso, en coordinación con la Subdirección Técnica y la Coordinación Administrativa.



4. Establecer estrategias que permitan la atención prioritaria de las solicitudes de encargados o usuarios de inmuebles federales de valor histórico o artístico, así como las provenientes de la comunidad organizada, proporcionando la asesoría técnica requerida y dando seguimiento respecto al avance y calidad de la intervención hasta su conclusión, con la finalidad de acordar modalidades de participación y corresponsabilidad en los proyectos y obras de salvaguarda que emprendan.
5. Diseñar los análisis e investigaciones necesarios para determinar las características arquitectónicas y constructivas, el estado de conservación y el uso actual de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal, identificando las principales causas que ocasionan su deterioro y conlleven a su preservación integral, en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos, con la finalidad de apegarse lo más posible al sistema constructivo original, respetando el estilo arquitectónico al que pertenece, recuperando los espacios originales y eliminando la(s) intervención(es) o adosamientos que afectan al bien mueble o inmueble.
6. Asesorar y asistir técnicamente a los Gobiernos Estatales y Municipales, asociaciones civiles y religiosas en los proyectos y obras de restauración que realicen, determinando las normas y criterios técnicos conforme a los cuales deberán llevarse a cabo, en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos, con la finalidad de asegurar que con el trabajo de restauración ejecutado, se ponga el valor al inmueble, determinando previamente si es conveniente el cambio de uso del mismo.
7. Colaborar con la Subdirección Técnica y control presupuestal conforme a la normatividad vigente, la documentación técnica para la contratación de las obras de conservación, protección, mantenimiento y restauración incluidas en el programa operativo anual, efectuando dictámenes técnicos en sitios, centros históricos y monumentos muebles e inmuebles del patrimonio cultural de propiedad federal, conjuntamente con la Dirección de Estudios y Proyectos, con la finalidad de coordinar la ejecución de las obras y actualizar el banco de datos de materiales y costos propuestos en las diferentes intervenciones de restauración, uso y aprovechamiento que realiza la Dirección General.
8. Coordinar las acciones necesarias para la recepción de los trabajos ejecutados por la Secretaría de Cultura, así como por Autoridades Municipales y/o Estatales y Comunidades, mediante la revisión de las estimaciones correspondientes a las obras de pinturas murales, en cumplimiento a las normas y programas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, con la finalidad de corroborar que los citados trabajos fueron ejecutados en apego a las normas o especificaciones técnicas previamente establecidas.
9. Coordinar la formulación de los catálogos de conceptos, presupuesto, programas de obra y especificaciones técnicas para la ejecución de obras de restauración, considerando los conceptos prioritarios de intervención, así como en coordinación con la Subdirección Técnica y con el apoyo de la Dirección de Estudios y Proyectos, con la finalidad de asegurar un óptimo resultado.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, con Título.

| AREA GENERAL            | CARRERA GENERICA |
|-------------------------|------------------|
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA       |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ARQUITECTURA     |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

| AREA DE EXPERIENCIA                | AREA GENERAL                |
|------------------------------------|-----------------------------|
| CIENCIA POLITICA                   | ADMINISTRACION PUBLICA      |
| HISTORIA                           | HISTORIA POR ESPECIALIDADES |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | ARQUITECTURA                |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                     | PONDERACION |
|---------------------------|-------------|
| Exámenes de Conocimiento  | 30          |
| Evaluación de Habilidades | 20          |
| Evaluación de Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito     | 10          |
| Entrevistas               | 30          |

**5. COORDINACION ADMINISTRATIVA** con las siguientes características:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>NUMERO DE VACANTES:</b>   | Una  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b> | O31  |
| <b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0004745-E-C-N                                   |
| <b>PERCEPCION ORDINARIA:</b> | \$30,290   |
| <b>ADSCRIPCION:</b>          | Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural |
| <b>SEDE:</b>                 | Ciudad de México   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales asignados para la operación de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su uso racional y máximo aprovechamiento, coadyuvar al óptimo funcionamiento de la unidad administrativa y apoyar el cumplimiento de sus programas sustantivos.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural a los requerimientos legales y administrativos establecidos por el gobierno federal.
2. Establecer estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la dirección general, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.
3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base al presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.
5. Coordinar las acciones necesarias que permitan gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobierno federal para la operación de la unidad administrativa.
6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la Dirección General Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.
7. Establecer mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes de la Secretaría de Cultura, las ministraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.

8. Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la unidad administrativa.
9. Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura para la inclusión del personal sujeto a la ley del Servicio Profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Cultura, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.
12. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre la Secretaría de Cultura y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.
13. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica de la Secretaría de Cultura, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.
14. Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para la formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la Dirección General Jurídica la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA                            |
|-------------------------------------|---|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION                              |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA                                  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO                                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA                                    |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

| AREA DE EXPERIENCIA          | AREA GENERAL                                  |
|------------------------------|---|
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ADMINISTRACION                                |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | CONTABILIDAD                                  |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS          |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS    |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ECONOMIA GENERAL                              |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS             |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES              |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                     | PONDERACION |
|---------------------------|-------------|
| Exámenes de Conocimiento  | 30          |
| Evaluación de Habilidades | 20          |
| Evaluación de Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito     | 10          |
| Entrevistas               | 30          |

**6. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS** con las siguientes características:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>NUMERO DE VACANTES:</b>   | Una  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b> | O11  |
| <b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0004719-E-C-N                                   |
| <b>PERCEPCION ORDINARIA:</b> | \$23,274   |
| <b>ADSCRIPCION:</b>          | Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural |
| <b>SEDE:</b>                 | Ciudad de México   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Preparar el programa para la realización del inventario y catálogos a nivel nacional de bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural de propiedad federal, mediante la elaboración de normas técnicas, lineamientos y guías metodológicas para el llenado de las cédulas para el levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles de sitios y centros históricos con el fin de actualizar permanentemente la información del programa nacional de catálogo e inventario de monumentos muebles e inmuebles de propiedad federal.

**FUNCIONES:**

1. Realizar las investigaciones necesarias para elaborar las cédulas que se requieran para el levantamiento de datos destinados a la realización del inventario de sitios y centro históricos, controlando las investigaciones de campo y gabinete en archivos, bibliotecas y otras fuentes de documentación para el llenado de cédulas.
2. Preparar los alcances de trabajo análisis e precios unitarios, programa de calendario de ejecución y demás documentación técnica para la contratación externa del levantamiento de inventarios de bienes muebles e inmuebles controlando el levantamiento de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles contratados a consultores externos o realizados internamente.
3. Proporcionar la información levantada mediante cédulas de catálogo de monumentos inmuebles de propiedad federal para alimentar el sistema general de información y banco de datos de la Dirección General y la integración de programa de obras de restauración con el fin de actualizar el inventario.
4. Preparar las cédulas de bienes inmuebles para su captura electrónica, indicando en ellas las correcciones al texto, las fotografías que deberán o no ser capturadas, así como los planos, el número de control interno con el que deberán ser indiadas y demás señalamientos que deban ser observados.
5. Proporcionar información a organismos públicos y privados sobre bienes inmuebles y obras artísticas de los acervos contenidos en ellos, así como las relativas a las solicitudes de préstamo de bienes artísticos y su difusión, con el fin de atender las solicitudes externas para la elaboración de catálogos de bienes inmuebles y monumentos artísticos.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA   |
|-------------------------------------|--|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARQUITECTURA   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | BIBLIOTECONOMIA  |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ANTROPOLOGIA   |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ARQUITECTURA   |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ARQUITECTURA   |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | INGENIERIA CIVIL   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RESTAURACION   |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | URBANISMO  |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

| AREA DE EXPERIENCIA                | AREA GENERAL                  |
|------------------------------------|-------------------------------|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS              | TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION |
| ANTROPOLOGIA                       | ANTROPOLOGIA CULTURAL         |
| HISTORIA                           | HISTORIA POR ESPECIALIDADES   |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | ARQUITECTURA                  |
| POLITICA SECTORIAL                 | CULTURA                       |
| CIENCIAS SOCIALES                  | BIBLIOTECONOMIA               |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                     | PONDERACION |
|---------------------------|-------------|
| Exámenes de Conocimiento  | 30          |
| Evaluación de Habilidades | 20          |
| Evaluación de Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito     | 10          |
| Entrevistas               | 30          |

**7. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION** con las siguientes características:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>NUMERO DE VACANTES:</b>   | Una   |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b> | O11   |
| <b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0004775-E-C-F                        |
| <b>PERCEPCION ORDINARIA:</b> | \$23,274  |
| <b>ADSCRIPCION:</b>          | Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil |
| <b>SEDE:</b>                 | Ciudad de México                                      |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Vincular a la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil con las coordinaciones estatales de cultura infantil de cada Secretaría, Consejo o Instituto de Cultura, mediante el establecimiento de programas de trabajo conjunto para el desarrollo de proyectos especiales de carácter nacional o regional, exposiciones y concursos, con la finalidad de acercar a niñas, niños y adolescentes de todo el país a experiencias culturales y artísticas.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar el proceso de dictaminación de las exposiciones propuestas, mediante el cumplimiento de los parámetros básicos establecidos por la Coordinación Nacional, tales como: tema, que generen el interés de niños, niñas y adolescentes, que cumplan con las especificaciones técnicas para su exhibición y traslado, entre otros, con la finalidad de incorporarlas al acervo de exposiciones de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.
2. Coordinar las acciones necesarias para ofertar el catálogo de exposiciones con que cuenta la CNDI, mediante la utilización de diferentes medios de comunicación, tales como: oficios, correo electrónico, redes sociales, teléfono, correo tradicional, etc., con la finalidad de difundir e invitar a participar a autoridades culturales y educativas de todo el país.

3. Gestionar con los consejos, institutos y secretarías de cultura de los estados, la itinerancia de las exposiciones mediante el establecimiento de lineamientos, propuestas museográficas, tiempos de realización y aceptación de compromisos entre las partes, con la finalidad de contribuir a la difusión de la obra artística de niñas, niños, adolescentes y creadores profesionales.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento a la itinerancia de cada exposición, corroborando con la sede de origen el envío en tiempo y forma, asegurando la recepción y el buen estado físico de la obra con la sede destino, con la finalidad de confirmar los mejores niveles de calidad para su exhibición.
5. Gestionar con las autoridades culturales y educativas del país la programación y realización de concursos que contribuyan a la generación de procesos creativos entre niños y adolescentes, mediante la concertación de programas de trabajo encaminados al fomento de la creatividad y acercamiento a los lenguajes artísticos, con la finalidad de contribuir a la educación artística no formal de niños y adolescentes.
6. Coordinar las acciones necesarias que sirvan para convocar a las más diversas instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, que permitan formular y consensuar el levantamiento de convocatorias, con la finalidad de vincular al sector cultural de atención a niños y adolescentes con otros sectores del quehacer cotidiano del país.
7. Definir de manera conjunta con las instituciones involucradas las bases y características de cada convocatoria, mediante la realización de reuniones de trabajo que definan: la distribución de quehaceres, vigencia de la convocatoria, selección del jurado, premios a ofrecer, calendario de actividades, etc., con la finalidad de asegurar la realización de cada convocatoria en los mejores términos posibles para cada institución participante.
8. Coordinar y realizar las acciones necesarias en corresponsabilidad con institutos, consejos y/o Secretarías de Cultura de los Estados de la República, que contribuyan a la delimitación de las actividades que corresponda a cada parte y la organización del trabajo en general, con el fin de que los procesos de cada etapa de los concursos sean fluidas, claras y en tiempo, en beneficio del concurso en turno.
9. Programar actividades de carácter nacional o regional, que sirvan para el desarrollo de proyectos especiales, tales como: encuentros regionales, talleres, conferencias, ediciones infantiles, reuniones nacionales, etc., mediante la coordinación del trabajo con los institutos, consejos y secretarías de cultura de las entidades federativas, con la finalidad de asegurar que éstas actividades formen parte de la educación no formal y vida cotidiana del niño.
10. Formular los parámetros e integrar los informes que permitan dar cuenta del comportamiento de los proyectos especiales, mediante la observación de los objetivos y metas propuestas para el proyecto y el análisis de su seguimiento, con la finalidad de integrar los informes correspondientes de las metas y objetivos alcanzados.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA   |
|-------------------------------------|--|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARTES  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | EDUCACION  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | PSICOLOGIA   |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | DISEÑO   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 2 años.

| AREA DE EXPERIENCIA | AREA GENERAL                          |
|---------------------|---------------------------------------|
| ANTROPOLOGIA        | ANTROPOLOGIA CULTURAL                 |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ACTIVIDAD ECONOMICA                   |
| GEOGRAFIA           | GEOGRAFIA HUMANA                      |
| PSICOLOGIA          | ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES |
| SOCIOLOGIA          | SOCIOLOGIA CULTURAL                   |
| SOCIOLOGIA          | CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL            |
| SOCIOLOGIA          | COMUNICACIONES SOCIALES               |
| POLITICA SECTORIAL  | CULTURA                               |

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                     | PONDERACION |
|---------------------------|-------------|
| Exámenes de Conocimiento  | 30          |
| Evaluación de Habilidades | 20          |
| Evaluación de Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito     | 10          |
| Entrevistas               | 20          |

**BASES DE PARTICIPACION**

**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la **LSPCAPF**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciada o 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 o ministra de algún culto.
- V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

**PRINCIPIOS DEL CONCURSO**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al **RLSPCAPF**, al **Acuerdo** y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

**DISPOSICIONES INICIALES**

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura [www.cultura.gob.mx](http://www.cultura.gob.mx), liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> conforme a lo señalado en el numeral 197 fracción II del **Acuerdo**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por las personas participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
2. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.



3. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
4. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
5. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

### DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas aspirantes.

#### ETAPA I.

#### REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

### REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las personas aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

### REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico ([ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx)) o presencial, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 del **Acuerdo**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el numeral 215 del **Acuerdo**, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la persona aspirante
- La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.



**ETAPA II.  
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](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.**

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 del **Acuerdo**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

**EVALUACION DE HABILIDADES**

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección General Adjunta u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Dirección General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

**REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 del **Acuerdo**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la persona aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx))
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

**ETAPA III.  
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

**REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL**

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación hasta los 40 años (Sólo hombres o género masculino).
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
  - a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del **Acuerdo**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.  
**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
  - b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
  - c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": para acreditar el avance **Terminado** sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado y para acreditar el avance **Pasante** sólo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
  - d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.  
**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
  - e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.
  - f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
  - Constancias de Nombramiento.
  - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
  - Hoja única de servicio.
  - Talones de pago (periodos completos).
  - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.

- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae de la persona aspirante en la plataforma [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 del **Acuerdo**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. 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, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 del **Acuerdo**, para que las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 1 de noviembre de 2022.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del RLSPCAPF.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.

- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre de la persona aspirante
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre de la persona aspirante.
  - Servicios de voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.
- Habla de Lengua Indígena. - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

#### **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.)
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

#### **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.
- 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.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

- De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.**

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (Sólo hombres o género masculino).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TITULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos o la carta de pasante, emitida por la autoridad académica, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública al correo electrónico [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del RFC, CURP y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 del **Acuerdo**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>ETAPA IV.<br/>ENTREVISTA</b> |
|---------------------------------|

La modalidad para realizar la entrevista, será determinada por el CTS, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **Acuerdo**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los numerales 228 y 229 del **Acuerdo**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o algún otro miembro.

#### **ETAPA V. DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **Acuerdo**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. 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 dependencia, el ganador señalado en el punto I:
  - a) Comunicara a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- 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 del **CTS**.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **PUBLICACION DE RESULTADOS**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

**CALENDARIO DEL CONCURSO**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

| ETAPA  | FECHA O PLAZO   |
|--|---|
| Publicación de Convocatoria  | 08 de marzo de 2023   |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 08 al 22 de marzo de 2023   |
| Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones   | 22 al 24 de marzo de 2023   |
| Evaluación de conocimientos  | A partir del 27 de marzo al 05 de junio de 2023<br>(se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación) |
| Evaluación de Habilidades  |   |
| Revisión y Evaluación Documental   |   |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   |   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección  |   |
| Determinación  |   |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de estas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**DISPOSICIONES GENERALES**

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

**Inconformidad:** Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en Av. Reforma 175°, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo [jreynoosa@cultura.gob.mx](mailto:jreynoosa@cultura.gob.mx), en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del **RLSPCAPF**.

**Revocación:** Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la **LSPCAPF**, 97 y 98 del **RLSPCAPF**.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

**RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx).

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

**Lizardo Mijangos Báez**

Rúbrica.



**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 004/2023**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del puesto      | DIRECCION DE FACILITACION Y CALIDAD REGULATORIA   |                    |         |
|------------------------|---|--------------------|---------|
| Código del Puesto      | 21-400-1-M1C018P-0000029-E-C-A  |                    |         |
| Nivel Administrativo   | M21   | Número de vacantes | 1       |
| Sueldo Bruto mensual   | \$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.)   |                    |         |
| Adscripción del Puesto | Subsecretaría de Turismo  | Sede               | Central |
| Tipo de Nombramiento   | Confianza   |                    |         |
| Funciones principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las reuniones de los grupos de trabajo de la Comisión Ejecutiva de Turismo para su adecuado cumplimiento.</li> <li>2. Revisar y mantener actualizado el proyecto nacional de facilitación turística y en su caso incluir nuevos temas en el mismo.</li> <li>3. Participar en la formulación y revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general relacionadas con la actividad turística.</li> <li>4. Presentar propuestas y llevar un permanente control de los avances y acuerdos a que se llegue en los diversos foros en los que participe el sector turístico para contribuir a su simplificación.</li> <li>5. Dar seguimiento a los planteamientos de autoridad competente para su actualización.</li> <li>6. Participar en las diversas comisiones y grupos de trabajo que tengan por objeto la revisión y análisis del marco regulatorio del sector para su simplificación.</li> <li>7. Dar seguimiento a los asuntos y acuerdos derivados de la Comisión Ejecutiva de Turismo para su control.</li> <li>8. Impulsar la Comisión Ejecutiva de Turismo como foro para instrumentar el proyecto nacional de facilitación turística.</li> <li>9. Convocar a las reuniones de los grupos de trabajo de la Comisión Ejecutiva de Turismo para el cumplimiento de los acuerdos asumidos a las sesiones de dicha Comisión.</li> <li>10. Coordinar la logística para la celebración de las reuniones de los grupos de trabajo de la Comisión Ejecutiva de Turismo para su celebración.</li> <li>11. Supervisar el seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones de los grupos de trabajo de la Comisión Ejecutiva de Turismo para supervisar su cumplimiento.</li> </ol> |                    |         |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Perfil</b>  | <b>Escolaridad:</b>   | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |   |
|  |   | <b>Area de Estudio:</b>                                      | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|  |   | Ingeniería y Tecnología                                      | Ingeniería                                  |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Turismo                                     |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Administración                              |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Derecho                                     |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | <b>Mínimo de años:</b> 4 años                                |   |
|  |   | <b>Campo de experiencia</b>                                  | <b>Area de experiencia</b>                  |
|  |   | Ciencia Política   | Administración Pública                      |
|  | Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales                             |   |
| <b>Capacidades Profesionales:</b>  | Liderazgo<br>Visión Estratégica   |  |   |
| <b>Idiomas Extranjeros:</b>  | No aplica   |  |   |
| <b>Otros:</b>  | No aplica   |  |   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |  |   |

|                               |  |  |   |
|-------------------------------|--|--|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE INNOVACION</b>  |  |   |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-100-1-M1C016P-0000143-E-C-S</b>  |  |   |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>N31</b>   | <b>Número de vacantes</b>                                    | <b>1</b>                                    |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)  |  |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Secretaría de Turismo  | <b>Sede</b>  | Central                                     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza  |  |   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la información generada por el cumplimiento de las acciones establecidas para el desarrollo del turismo con la finalidad de implementar mejoras en los planes estratégicos a seguir.</li> <li>2. Vigilar el seguimiento puntual con base en los indicadores desarrollados para cada acción en materia de turismo.</li> <li>3. Formular reportes y presentaciones ejecutivas o estratégicas.</li> <li>4. Formular informes, notas, de avances de cumplimiento de las acciones comprometidas para el desarrollo del turismo.</li> <li>5. Supervisar el monitoreo de indicadores de gestión en materia de cooperación técnica, relacionados con el sector, los cuales permitan un adecuado seguimiento del impacto de los programas.</li> <li>6. Elaborar reportes e informes sobre los acuerdos, programas interinstitucionales y declaraciones relacionadas con la cooperación técnica.</li> </ol> |  |   |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad:</b>  | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |   |
|                               |  | <b>Area de Estudio:</b>                                      | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|                               |  | Ingeniería y Tecnología                                      | Computación e Informática                   |
|                               |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Relaciones Internacionales                  |
|                               |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                               |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Administración                              |
|                               |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Derecho                                     |
|                               |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Contaduría                                  |

|  |   |                               |                            |
|--|---|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Experiencia Laboral:</b>   | <b>Mínimo de años: 4 años</b> |                            |
|  |   | <b>Campo de experiencia</b>   | <b>Área de experiencia</b> |
|  |   | Ciencias Económicas           | Contabilidad               |
|  |   | Ciencia Política              | Administración Pública     |
|  |   | Ciencia Política              | Relaciones Internacionales |
|  |   | Sociología                    | Comunicaciones Sociales    |
|  | <b>Capacidades Profesionales:</b>   | Liderazgo<br>Negociación      |                            |
|  | <b>Idiomas Extranjeros:</b>   | No aplica                     |                            |
|  | <b>Otros:</b>   | No aplica                     |                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |                               |                            |

|                               |   |                           |          |
|-------------------------------|---|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>JEFATURA DE PROYECTO</b>   |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-214-1-M1C014P-0000032-E-C-T</b>   |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>O31</b>  | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)  |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Gestión de Destinos  | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza   |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar, el desarrollo del modelo integral de gestión de destinos turísticos, que opere desde lo local bajo los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, para convertir al turismo en fuente de bienestar social; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones.</li> <li>Implementar acciones de apoyo, en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la secretaría, tendientes a impulsar una industria turística socialmente responsable, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno, estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones.</li> <li>Supervisar, en los destinos turísticos, a las acciones para el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del País, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones.</li> <li>Elaborar mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia, entre las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno y los sectores social y privado, a efecto de canalizar y optimizar los recursos para la atención de las necesidades prioritarias de interés común, en los destinos turísticos.</li> <li>Atender a eventos relacionados con la mejora de las capacidades y habilidades en materia de protección civil, prevención y atención de riesgos y seguridad al turista, mediante iniciativas que se instrumenten desde el Gobierno Federal, en materia de protección civil relacionados a destinos turísticos.</li> <li>Suministrar trabajos de apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico, en coordinación con los tres órdenes de Gobierno y con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales.</li> <li>Supervisar, en coordinación con los tres órdenes de Gobierno, la adecuada implementación de planes, programas o acciones en los destinos, en materia de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico.</li> </ol> |                           |          |

|   |  |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|---|--|--|--|--|--|-------------------------|--------------------------|--|-------------------------|-----------|--|-------------------------|------------|--|-------------------------|--------------|--|-------------------------------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------|--|-------------------------------------|---|--|-------------------------------------|------------|--|-------------------------------------|---------|--|-------------------------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|--|-------------------------------------|----------|--|-------------------------------------|----------|--|---|--|--|-----------------------------|----------------------------|--|------------------|------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|--|-----------|--------------------|--|-----------|---------------------|--|---------------------|--------------------|--|---------------------|---|--|---------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|-------------------|--|--|---------------------------------------|--|--|-------------------------|--|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Actuar como enlace operativo con los destinos turísticos, en materia de protección y seguridad al turista.</li> <li>9. Elaborar estrategias de valoración del acervo cultural en los destinos turísticos, mediante el desarrollo de estrategias orientadas a difundir la cultura turística, mediante campañas permanentes.</li> <li>10. Gestionar acciones con las Instancias Federales, Estatales y Municipales encargadas de la difusión de la cultura para contribuir a la conformación de una identidad regional y sentido de pertenencia de los habitantes en los destinos turísticos del País.</li> <li>11. Desarrollar acciones que fomenten el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del País, en concordancia con la política nacional turística.</li> <li>12. Integrar acciones para el cuidado y preservación de los recursos culturales, patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno.</li> <li>13. Formular acciones de vinculación entre los diferentes niveles de Gobierno y sociedad civil que contribuyan en la gestión de los destinos turísticos, con la finalidad de generar una actividad turística socialmente responsable.</li> <li>14. Participar junto con las Entidades Federativas y los Municipios en aquellas actividades sectoriales con enfoque cultural y social, orientadas a fortalecer la actividad turística nacional.</li> </ol>  |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
| <p><b>Perfil</b></p>  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="521 720 727 751"><b>Escolaridad:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="727 720 1395 751"><b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 751 1060 783"><b>Área de Estudio:</b></td> <td data-bbox="1060 751 1395 783"><b>Carrera Genérica:</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 783 1060 814">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1060 783 1395 814">Urbanismo</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 814 1060 846">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1060 814 1395 846">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 846 1060 877">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1060 846 1395 877">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 877 1060 909">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 877 1395 909">Geografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 909 1060 940">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 909 1395 940">Comunicación</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 940 1060 972">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 940 1395 972">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 972 1060 1003">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 972 1395 1003">Contaduría</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1003 1060 1035">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1003 1395 1035">Turismo</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1035 1060 1066">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1035 1395 1066">Administración</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1066 1060 1098">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1066 1395 1098">Derecho</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1098 1060 1129">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1098 1395 1129">Finanzas</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1129 1060 1161">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1060 1129 1395 1161">Economía</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="521 1350 1395 1381"><b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo de años:</b> 3 años</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1381 1060 1413"><b>Campo de experiencia</b></td> <td data-bbox="1060 1381 1395 1413"><b>Área de experiencia</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1413 1060 1444">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1060 1413 1395 1444">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1444 1060 1476">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1060 1444 1395 1476">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1476 1060 1507">Geografía</td> <td data-bbox="1060 1476 1395 1507">Geografía Regional</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1507 1060 1539">Geografía</td> <td data-bbox="1060 1507 1395 1539">Geografía Económica</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1539 1060 1570">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1060 1539 1395 1570">Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1570 1060 1602">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1060 1570 1395 1602">Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1602 1060 1633">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1060 1602 1395 1633">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="521 1686 1395 1717"><b>Capacidades Profesionales:</b> Orientación a resultados</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="521 1717 1395 1749">Trabajo en equipo</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="521 1749 1395 1780"><b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="521 1780 1395 1814"><b>Otros:</b> No aplica</td> </tr> </table> | <b>Escolaridad:</b>  | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |  |  | <b>Área de Estudio:</b> | <b>Carrera Genérica:</b> |  | Ingeniería y Tecnología | Urbanismo |  | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |  | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Geografía |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |  | <b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo de años:</b> 3 años |  |  | <b>Campo de experiencia</b> | <b>Área de experiencia</b> |  | Ciencia Política | Administración Pública |  | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |  | Geografía | Geografía Regional |  | Geografía | Geografía Económica |  | Ciencias Económicas | Economía Sectorial |  | Ciencias Económicas | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |  | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |  | <b>Capacidades Profesionales:</b> Orientación a resultados |  |  | Trabajo en equipo |  |  | <b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica |  |  | <b>Otros:</b> No aplica |  |
|   | <b>Escolaridad:</b>  | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | <b>Área de Estudio:</b>                                      | <b>Carrera Genérica:</b>                                     |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ingeniería y Tecnología                                      | Urbanismo  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ingeniería y Tecnología                                      | Ingeniería   |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ingeniería y Tecnología                                      | Arquitectura   |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Geografía  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Comunicación   |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Ciencias Políticas y Administración Pública                  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Contaduría   |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Turismo  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Administración   |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Derecho  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Finanzas   |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   |  | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Economía   |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | <b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo de años:</b> 3 años  |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | <b>Campo de experiencia</b>  | <b>Área de experiencia</b>                                   |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Ciencia Política   | Administración Pública                                       |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Ciencias Jurídicas y Derecho   | Derecho y Legislación Nacionales                             |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Geografía  | Geografía Regional   |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Geografía  | Geografía Económica  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Ciencias Económicas  | Economía Sectorial   |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Ciencias Económicas  | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo            |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Ciencias Económicas  | Organización y Dirección de Empresas                         |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | <b>Capacidades Profesionales:</b> Orientación a resultados   |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | Trabajo en equipo  |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | <b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica  |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
|   | <b>Otros:</b> No aplica  |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |
| <p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b></p> | <p>El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.</p>  |  |  |  |  |                         |                          |  |                         |           |  |                         |            |  |                         |              |  |                                     |           |  |                                     |              |  |                                     |   |  |                                     |            |  |                                     |         |  |                                     |                |  |                                     |         |  |                                     |          |  |                                     |          |  |   |  |  |                             |                            |  |                  |                        |  |                              |                                  |  |           |                    |  |           |                     |  |                     |                    |  |                     |   |  |                     |                                      |  |  |  |  |                   |  |  |                                       |  |  |                         |  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |   |
|---|---|
| <b>Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.  |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.  |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los <b>3</b> candidatos que se encuentren dentro los <b>3</b> primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Disposiciones Generales</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, por lo que se les invita que al ingresar al Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descarga de Documentos y Registro: <a href="https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q">https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q</a>,</li> <li>• Captura de Currículum: <a href="https://youtu.be/s_NJGCAswTc">https://youtu.be/s_NJGCAswTc</a>, y</li> <li>• Participación en Concursos: <a href="https://youtu.be/TcwHTUiuMIY">https://youtu.be/TcwHTUiuMIY</a></li> </ul> <p>Es de suma importancia mencionar que el sistema debe operarse a través de Internet Explorer, toda vez que el portal no es compatible con otros navegadores.</p> </li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sule a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> </ol> |
| <p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</li> </ol>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones.</p> <p>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</p>   |
| <p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p> | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>IV. Entrevista, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p> |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.</p> |
|--|--|

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: [http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js\\_paginad.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp). La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

#### **IV. Entrevista.**

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia Zoom o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.

#### **V. Etapa de Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.</li> <li>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</li> <li>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</li> <li>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.</li> <li>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</li> <li>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</li> <li>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</li> <li>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</li> </ol> |
|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | El <b>Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo</b> , aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:   |  |
|  | <b>Etapas</b>  | <b>Subetapas</b>   |
|  | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades  | Exámenes de conocimientos<br>Evaluaciones de Habilidades   |
|  | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito  | Evaluación de la Experiencia<br>Valoración del Mérito  |
|  | IV. Entrevista   |  |
|  | <b>Total</b>   | <b>100</b>   |
|  | El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:   |  |
|  | <b>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</b>   | <b>Rango SECTUR</b>  |
|  | Director General   | Director General   |
|  | Director de Área   | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación   |
|  | Subdirector de Área  | Subdirección, Jefe de Proyecto   |
|  | Jefe de Departamento   | Jefe de Departamento.  |
|  | Enlace   | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios |
| <b>Calendario del Proceso de Selección</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> y <a href="mailto:convocatoriassectur21@gmail.com">convocatoriassectur21@gmail.com</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.   |  |
|  | <b>Etapas</b>  | <b>Fecha o plazo</b>   |
|  | Publicación de Convocatoria  | 08 de marzo de 2023  |
|  | Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 08 al 22 de marzo de 2023  |
|  | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)  | A partir del 27 de marzo de 2023   |
|  | Evaluación de habilidades  | A partir del 27 de marzo de 2023   |
|  | Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito   | A partir del 27 de marzo de 2023   |
|  | Entrevistas  | A partir del 29 de marzo de 2023   |
|  | Determinación  | A partir del 29 de marzo de 2023   |
|  | Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.   |  |
| <b>Documentación requerida</b>             | Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. |  |

**El envío de la documentación deberá enviarse escaneada a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso en la forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:**

1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur) en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la/el aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada.
2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de TrabajaEn donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por TrabajaEn y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente.
3. Currículum completo registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn ([www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso).
5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada)
6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada).
7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en TrabajaEn.
8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).
9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
  - 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:
    - 9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.
  - 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:
    - 9.2.1. Original del Historial académico con el **100% de créditos** o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.
  - 9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:
    - 9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
  - 9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
    - 9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el **100% de créditos** en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.

|  |   |
|--|---|
|  | <p>9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el <b>100% de créditos</b> en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:</p> <p>9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, e historial académico con el <b>100% de créditos</b> en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.7.1. Original del Título profesional, y/o</p> <p>9.7.2. Original de la Cédula profesional, o</p> <p>9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que el o la aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá enviar la documentación, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de TrabajaEn, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>10.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.3. Contratos;</p> <p>10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y término) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>10.7. Recibos de pago que correspondan a la <b>totalidad del periodo continuo</b> que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar.</p> <p>10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>10.9. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado.</p> <p>10.10. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las y los aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>12. 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, y 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 normativa aplicable). El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica <a href="http://www.gob.mx/sectur">www.gob.mx/sectur</a> en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la/el aspirante, (la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada).</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a>.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p><b>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la o el aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado “Documentación requerida” y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.</b></p>  |
| <b>Temarios y Guías</b>  | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>   |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>  | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima de 80 puntos para el examen de conocimientos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>  |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p> |



|  |   |
|--|---|
| <b>Determinación y Reserva</b>                                     | Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.<br>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.  |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y<br>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.  |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sector/">http://www.gob.mx/sector/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.  |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria <b>no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante</b> , por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.   |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.<br>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.<br>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos <a href="mailto:convocatorias.spc@sector.gob.mx">convocatorias.spc@sector.gob.mx</a> y <a href="mailto:convocatoriassector21@gmail.com">convocatoriassector21@gmail.com</a> . |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:<br>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPP, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o<br>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.<br>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Suspensión de Concursos</b> | En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.<br>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.                                 |
| <b>Casos no previstos</b>      | Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.  |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.       |
| <b>De las Inconformidades</b>  | Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.  |
| <b>De la revocación</b>        | Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Firma en suplencia por ausencia del Lic. Ignacio Marín García, persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, la Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez, Subdirectora Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y numeral 126, Fracción VI. del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 005/2023**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |   |                           |          |
|-------------------------------|---|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>DIRECCION DE FOMENTO TURISTICO</b>   |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-210-1-M1C023P-0000054-E-C-C</b>   |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>M42</b>  | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$107,254.00 (Ciento siete mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)   |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico  | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza   |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concertar acciones para el fortalecimiento y desarrollo turístico del país con Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios, y los representantes de los sectores privado, social y académico, a efecto de propiciar la celebración de convenios de coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, dirigido principalmente a la infraestructura y el equipamiento turístico en los destinos.</li> <li>2. Promover e integrar las solicitudes de apoyo planteadas por los Gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientados a fortalecer la capacidad sustentable y competitiva de los destinos turísticos, en coordinación con la Unidad de Coordinación Sectorial y Regional.</li> <li>3. Implementar el proceso de formalización de los convenios de coordinación suscritos con los Gobiernos de las Entidades Federativas.</li> <li>4. Supervisar el cumplimiento programático de los proyectos y compromisos contemplados en los convenios de coordinación.</li> <li>5. Evaluar las acciones que se derivan de la creación, operación, modificación y/o extinción de los convenios de coordinación y contratos de fideicomiso constituidos con Gobiernos Estatales, Municipales y prestadores de servicios turísticos.</li> </ol> |                           |          |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | 6. Coordinar la participación de autoridades de los tres órdenes de Gobierno, así como representantes de los sectores privado y social, para optimizar los recursos económicos para proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.                |  |   |
| <b>Perfil</b>  | Escolaridad:  | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |   |
|  |   | <b>Area de Estudio:</b>                                      | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|  |   | Ingeniería y Tecnología                                      | Arquitectura                                |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Mercadotecnia y Comercio                    |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Turismo                                     |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Relaciones Internacionales                  |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Economía                                    |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Administración                              |
|  |   | Ciencias Sociales y Administrativas                          | Derecho                                     |
|  | Experiencia Laboral:  | <b>Mínimo de años:</b> 8 años                                |   |
|  |   | <b>Campo de experiencia</b>                                  | <b>Area de experiencia</b>                  |
|  |   | Ciencia Política   | Administración Pública                      |
|  |   | Geografía  | Geografía Regional                          |
|  |   | Geografía  | Geografía Económica                         |
| Ciencias Económicas  |   | Organización y Dirección de Empresas                         |   |
| Ciencias Económicas  |   | Economía Sectorial   |   |
| Capacidades Profesionales:   | Liderazgo   |  |   |
|  | Visión Estratégica  |  |   |
|  | No aplica   |  |   |
| Idiomas Extranjeros:   | No aplica   |  |   |
| Otros:   | No aplica   |  |   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |  |   |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |  |
|---|--|
| <b>Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable. |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Requisitos de Participación</b></p> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los <b>3</b> candidatos que se encuentren dentro los <b>3</b> primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> |
|---|---|

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p> |
| <p><b>Disposiciones Generales</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, por lo que se les invita que al ingresar al Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descarga de Documentos y Registro: <a href="https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q">https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q</a>,</li> <li>• Captura de Currículum: <a href="https://youtu.be/s_NJGCAswTc">https://youtu.be/s_NJGCAswTc</a>, y</li> <li>• Participación en Concursos: <a href="https://youtu.be/TcwHTUiuMIY">https://youtu.be/TcwHTUiuMIY</a></li> </ul> <p>Es de suma importancia mencionar que el sistema debe operarse a través de Internet Explorer, toda vez que el portal no es compatible con otros navegadores.</p> </li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p><b>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> |
| <p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <p>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</p> <p>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones.</p> <p>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</p>   |
| <p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>   | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación</p> |
|--|--|



de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.

Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos [convocatorias.spc@sectur.gob.mx](mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx) y [convocatoriassectur21@gmail.com](mailto:convocatoriassectur21@gmail.com) a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: [http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js\\_paginad.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp). La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

#### **IV. Entrevista.**

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...). Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

|  |   |
|--|---|
|  | <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia Zoom o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:             <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,</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p> |
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> y <a href="mailto:convocatoriassectur21@gmail.com">convocatoriassectur21@gmail.com</a> a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.</li> </ol>   |

|   | <p>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</p> <p>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</p> <p>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.</p> <p>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p><b>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</b></p> |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
|---|---|---|--------------|------------------|---|---------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------|--|----|----------------|--|----|--------------|--|------------|
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>  | Etapa   | Subetapa     | Puntos           | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30   | Evaluaciones de Habilidades | 10                             | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20     | Valoración del Mérito  | 10 | IV. Entrevista |  | 30 | <b>Total</b> |  | <b>100</b> |
| Etapa   | Subetapa  | Puntos  |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos   | 30  |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
|   | Evaluaciones de Habilidades   | 10  |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de la Experiencia  | 20  |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
|   | Valoración del Mérito   | 10  |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| IV. Entrevista  |   | 30  |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| <b>Total</b>  |   | <b>100</b>                                    |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
|   | <p>El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango SECTUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director General</td> <td>Director General</td> </tr> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Jefe de Departamento.</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td> </tr> </tbody> </table>  | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | Director General | Director General  | Director de Area          | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | Subdirector de Area         | Subdirección, Jefe de Proyecto | Jefe de Departamento                                      | Jefe de Departamento.        | Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios |    |                |  |    |              |  |            |
| Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera               | Rango SECTUR  |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| Director General  | Director General  |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| Director de Area  | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación  |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| Subdirector de Area   | Subdirección, Jefe de Proyecto  |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| Jefe de Departamento  | Jefe de Departamento.   |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| Enlace  | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios  |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |
| <p><b>Calendario del Proceso de Selección</b></p>           | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> y <a href="mailto:convocatoriasssectur21@gmail.com">convocatoriasssectur21@gmail.com</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p>  |   |              |                  |   |                           |  |                             |                                |   |                              |        |  |    |                |  |    |              |  |            |

|                                | <b>Etapas</b>   | <b>Fecha o plazo</b>             |
|--------------------------------|---|----------------------------------|
|                                | Publicación de Convocatoria   | 08 de marzo de 2023              |
|                                | Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )  | Del 08 al 22 de marzo de 2023    |
|                                | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)   | A partir del 27 de marzo de 2023 |
|                                | Evaluación de habilidades   | A partir del 27 de marzo de 2023 |
|                                | Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito  | A partir del 27 de marzo de 2023 |
|                                | Entrevistas   | A partir del 29 de marzo de 2023 |
|                                | Determinación   | A partir del 29 de marzo de 2023 |
|                                | Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.  |                                  |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. <b>El envío de la documentación deberá enviarse escaneada a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso en la forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> y <a href="mailto:convocatoriasssectur21@gmail.com">convocatoriasssectur21@gmail.com</a> a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica <a href="http://www.gob.mx/sectur">www.gob.mx/sectur</a> en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la/el aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada.</li> <li>2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de TrabajaEn donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por TrabajaEn y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente.</li> <li>3. Currículum completo registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso).</li> <li>5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada)</li> <li>6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada).</li> <li>7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en TrabajaEn.</li> <li>8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> </ol> |                                  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):</p> <p>9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial “Titulado” se deberá presentar:</p> <p>9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.</p> <p>9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato “Terminado” se deberá presentar:</p> <p>9.2.1. Original del Historial académico con el <b>100% de créditos</b> o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato “Titulado” se deberá presentar:</p> <p>9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.</p> <p>9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Terminado o Pasante” se deberá presentar:</p> <p>9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el <b>100% de créditos</b> en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Titulado” se deberá presentar:</p> <p>9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el <b>100% de créditos</b> en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Terminado o Pasante” se deberá presentar:</p> <p>9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, e historial académico con el <b>100% de créditos</b> en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Titulado” se deberá presentar:</p> <p>9.7.1. Original del Título profesional, y/o</p> <p>9.7.2. Original de la Cédula profesional, o</p> <p>9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que el o la aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberá enviar la documentación, según corresponda. Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de TrabajaEn, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>10.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.3. Contratos;</p> <p>10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y termino) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.7. Recibos de pago que correspondan a la <b>totalidad del periodo continuo</b> que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar.</p> <p>10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>10.9. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado.</p> <p>10.10. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las y los aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>12. 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, y 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 normativa aplicable). El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica <a href="http://www.gob.mx/sectur">www.gob.mx/sectur</a> en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la/el aspirante, (la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada).</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a>.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p><b>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la o el aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado "Documentación requerida" y/o remitido de los correos electrónicos <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> y <a href="mailto:convocatoriassectur21@gmail.com">convocatoriassectur21@gmail.com</a> a la cuenta electrónica destinataria que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.</b></p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| <b>Temarios y Guías</b>  | Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.   |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>  | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, el Comité Técnico de Selección de la plaza que integra esta convocatoria, determinó la calificación mínima de 80 puntos para el examen de conocimientos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>   |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través de los correos electrónicos <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> y/o <a href="mailto:convocatoriaselectur21@gmail.com">convocatoriaselectur21@gmail.com</a> a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p> |
| <b>Determinación y Reserva</b>   | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>  |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>   |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria <b>no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante</b>, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>   |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> y <a href="mailto:convocatoriassectur21@gmail.com">convocatoriassectur21@gmail.com</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Suspensión de Concursos</b> | En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.<br>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.                                 |
| <b>Casos no previstos</b>      | Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.  |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.       |
| <b>De las Inconformidades</b>  | Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.  |
| <b>De la revocación</b>        | Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Firma en suplencia por ausencia del Lic. Ignacio Marín García, persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, la Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez,

Subdirectora Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento

Interior de la Secretaría de Turismo, y numeral 126, Fracción VI. del acuerdo por el que se

emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional

de Carrea, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de

Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez**

Rúbrica

**Instituto Politécnico Nacional**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2/2023**

**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>JEFE(A) DE DIVISION DE PROGRAMACION Y CONTROL DE PAGOS</b>  |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>11-B00-2-M1C017P-0002056-E-C-O (N33)</b><br>Subdirector(a) de Area  | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veinte nueve pesos 00/100 M.N.)  |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Recursos Financieros  | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Dirección de Recursos Financieros los proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para el control y ejercicio del presupuesto de las dependencias politécnicas, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad.</li> <li>2. Proponer en la definición de políticas, normas y lineamientos para la generación, administración y aprovechamiento de los ingresos excedentes en las dependencias politécnicas, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.</li> <li>3. Supervisar que se atiendan los servicios de asesoría a las dependencias politécnicas, para la interpretación y aplicación de los ordenamientos vigentes y manejo de los instrumentos técnico-administrativos.</li> <li>4. Apoyar, en su ámbito de competencia, en la atención de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores internos y externos, tanto a la Dirección de Recursos Financieros, como a las diversas UAA's. del Instituto.</li> <li>5. Supervisar el cumplimiento de la normatividad para la concentración, operación y distribución de los ingresos excedentes producto del desarrollo de las actividades institucionales en las UAA's, conforme a su competencia.</li> <li>6. Revisar los reportes mensuales de ingresos excedentes por UAA's. Politécnica y remitir la información de manera concentrada a la Dirección de Programación y Presupuesto y a la División de Registro y Control de Operaciones para su trámite respectivo.</li> <li>7. Supervisar que se realice la protección de los cheques de manera permanente a través de la banca electrónica, así como coordinar que lleven la leyenda "para abono en cuenta" como medida de seguridad.</li> <li>8. Supervisar los reportes por concepto de productos, derechos, aprovechamientos rendimientos e impuesto al valor agregado (IVA), retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR) de las dependencias politécnicas mensualmente, para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por la línea de captura vía transferencia bancaria.</li> <li>9. Elaborar y coordinar la elaboración mensual de los formatos 210, 241 y 242 del Sistema Integral de Información, correspondiente a las disponibilidades financieras de las dependencias politécnicas, para su entrega oportuna a la Dirección de Información Institucional.</li> <li>10. Supervisar a las unidades académicas y administrativas, el envío de las metodologías de costos de productos propuestos para la integración del catálogo de productos y aprovechamientos de cobro regular que ofrece el Instituto para su revisión y autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).</li> </ol> |                           |                  |

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
|                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Coordinar la difusión del Catálogo de Productos y Aprovechamientos de Cobro Regular que ofrece el Instituto, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), hacia las UAA's politécnicas.</li> <li>12. Supervisar la emisión de transferencias y/o cheques, de acuerdo con las órdenes de pago y gastos por comprobar, previamente autorizadas por la División de Control y Ejercicio del Presupuesto.</li> <li>13. Coordinar el registro de firmas de autorización para la emisión de cheques, y supervisar que las mismas se encuentren asentadas en cada cheque emitido para su pago, a fin de autorizar su entrega a los interesados.</li> <li>14. Supervisar la custodia de los cheques por entregar, respetando los periodos de pago autorizados por la normatividad respectiva, así como ordenar la cancelación de los que han terminado el tiempo de su vigencia.</li> <li>15. Supervisar que se lleven a cabo los reintegros de remanentes de las UAA's, a las instancias correspondientes.</li> <li>16. Coordinar el pago de los impuestos, que solicita la División de Control y Ejercicio del Presupuesto, a través de órdenes de pago y/o gastos por comprobar, para que en término de las disposiciones aplicables se realicen de manera oportuna.</li> <li>17. Programar y controlar la entrega de cheques a proveedores, prestadores de servicios y empleados del Instituto, se lleve a cabo bajo el más estricto control.</li> <li>18. Supervisar y controlar la elaboración del formato "FPF 01/00 relación de órdenes de pago" y "relación de gastos por comprobar", para su envío a la División de Registro y Control de Operaciones y registro correspondiente.</li> <li>19. Participar, en coordinación con la División de Registro y Control de Operaciones, en las aclaraciones de movimientos que resulten de las conciliaciones bancarias correspondientes.</li> <li>20. Verificar y validar la documentación e información soporte en el Sistema de Administración para Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto Politécnico Nacional (S@PBSI).</li> <li>21. Verificar y validar la documentación e información soporte en el Sistema Institucional de Gestión Administrativa (SIGA@ Financiero), en el registro de personal por honorarios.</li> <li>22. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y el seguimiento de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información.</li> <li>23. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>24. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol> |   |
| <p><b>Perfil:</b></p> | <p><b>Escolaridad</b></p>  | <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía</li> <li>- Finanzas</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Administración</li> </ul>   |
|                       | <p><b>Experiencia Laboral</b></p>  | <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad</li> <li>- Organización y Dirección de Empresas</li> <li>- Auditoría</li> <li>- Actividad Económica</li> <li>- Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Pública</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <b>Habilidades</b>  | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.  |
|   | <b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.                                      |
|   | <b>Capacidades o Competencias</b>                         | 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| <b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b> |   |  |

|                                 |  |                           |                  |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EJERCICIO DE DEPENDENCIAS Y EXCEDENTES</b>   |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>11-B00-2-M1C015P-0002057-E-C-O (O33)</b><br>Jefe (a) de Departamento  | <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.)   |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Recursos Financieros  | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Verificar la emisión y tramitación oportuna de la suministración de recursos presupuestales ante la Secretaría de Educación Pública, en la materia de su competencia.</li> <li>3. Conciliar mensualmente el presupuesto autorizado, modificado y tramitado con la Secretaría de Educación Pública y la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto, y con la División de Registro y Control de Operaciones de esta Dirección el presupuesto ejercido.</li> <li>4. Conciliar mensualmente el estado presupuestal con cada UAA's de su competencia y, en su caso, aclarar o corregir las partidas que marquen diferencia.</li> <li>5. Atender la consulta de las UAA's de su competencia del Instituto y del Sistema Presupuestal sobre la interpretación y aplicación de partidas, normas y lineamientos internos y externos.</li> <li>6. Coordinar y registrar la información de tipo presupuestal que requieran las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>7. Establecer los mecanismos e instrumentos necesarios para el registro y control adecuado del presupuesto autorizado a las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>8. Vigilar el registro y control del techo financiero asignado a cada una de las UAA's de su competencia.</li> <li>9. Vigilar el registro y control de los oficios de afectación presupuestal de las ampliaciones, reducciones o transferencias de recursos del Instituto, tanto internos como externos.</li> <li>10. Coordinar y vigilar el registro de los compromisos de pago derivados de convenios y contratos que impliquen alguna erogación para el Instituto, en el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</li> <li>11. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, la información que requiera trimestralmente la Secretaría de Administración relativa a las acciones realizadas por la División de Control y Ejercicio del Presupuesto.</li> <li>12. Proporcionar la información que solicita la Dirección de Información Institucional para el cumplimiento de los requerimientos de la Comisión Interna de Administración y del Comité de Control y Desempeño Institucional.</li> <li>13. Elaborar mensualmente los informes consolidados del presupuesto autorizado modificado previa conciliación con los registros contables efectuados por la División de Registro y Control de Operaciones, con base en la información obtenida mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</li> </ol> |                           |                  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Analizar la documentación comprobatoria que presentan las unidades politécnicas, para la recuperación de gastos relativos al ejercicio de su presupuesto federal e ingresos excedentes.</li> <li>15. Generar las fichas de pago para su entrega a los proveedores y prestadores de servicios, para que se lleve a cabo su canje por el cheque correspondiente en la División de Programación y Control de Pagos.</li> <li>16. Controlar por medio de órdenes de pago las revolvencias de los fondos fijos y gastos a comprobar asignados a las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>17. Asesorar a las unidades politécnicas del Instituto en la interpretación y aplicación de las políticas y normas en materia de ejercicio del presupuesto.</li> <li>18. Elaborar con base en el presupuesto autorizado por la Dirección de Programación y Presupuesto, las órdenes de pago del presupuesto que se ejerce en manejo central y remitirlas a la División de Programación y Control de Pagos, para su pago.</li> <li>19. Participar, en su ámbito de competencia, en la atención de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores internos y externos, tanto a la Dirección de Recursos Financieros, como a las diversas UAA's de este Instituto.</li> <li>20. Revisar los convenios y contratos que representen alguna erogación presupuestal para el Instituto, conforme a las políticas, normas y lineamientos para la presupuestación, ejercicio y control de los recursos financieros.</li> <li>21. Elaborar e integrar los reportes, estadísticas y la información correspondiente al ejercicio del presupuesto de las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>22. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimiento de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos.</li> <li>23. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>24. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol> |   |
| <b>Perfil:</b>   | <b>Escolaridad</b>  | <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzas</li> <li>- Economía</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Administración</li> </ul>   |
|  |   | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.  |
|  | <b>Experiencia Laboral</b>  | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad Económica</li> <li>- Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Auditoría</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Pública</li> </ul> |
|  | <b>Habilidades</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>   |
|  | <b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>   |
|  | <b>Capacidades o Competencias</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>  |
| <p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p> |   |   |

|                                 |  |   |                  |
|---------------------------------|--|---|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO<br/>A EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>  |   |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>11-B00-2-M1C015P-0002098-E-C-N (O33)</b><br>Jefe (a) de Departamento  | <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.)   |   |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección de Servicios Generales   | <b>Sede</b>   | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar las necesidades de mantenimiento de los edificios, terrenos e instalaciones electromecánicas, hidráulicas, sanitarias del Instituto, e implantar las acciones preventivas o correctivas que se requieran.</li> <li>2. Elaborar las especificaciones de las contrataciones con terceros autorizados, para la ejecución de los servicios de mantenimiento a edificios e instalaciones de, (recolección de residuos sólidos, recarga de extintores, etc.), que requiera el Instituto.</li> <li>3. Atender el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a su estructura ocupacional, recurso disponible y presupuesto.</li> <li>4. Atender los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo (fumigación, recolección de residuos sólidos, recarga de extintores, etc.) en las dependencias politécnicas.</li> <li>5. Verificar que se proporcionen los servicios de (fumigación, recolección de residuos sólidos, recarga de extintores, etc.) a las instalaciones de las dependencias politécnicas que lo soliciten.</li> <li>6. Proporcionar el servicio de desechos sólidos, residuos peligrosos biológico infecciosos, producidos en las instalaciones del Instituto, conforme a la normatividad establecida.</li> <li>7. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</li> <li>8. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>9. Informar al Jefe de la División de Mantenimiento y Servicios Especiales acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas a cargo del Departamento.</li> <li>10. Participar, conforme a su competencia, en la elaboración de proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para el registro y control, implantar lo aprobado y promover su cumplimiento.</li> <li>11. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol> |   |                  |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>   | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b><br>- Administración<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b><br>- Ingeniería Civil<br>- Arquitectura<br>- Eléctrica y Electrónica<br>- Ingeniería |                  |
|                                 |  | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.  |                  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>Experiencia Laboral</b>                                | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitectura</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Física.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Electrónica</li> <li>- Mecánica</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería y Tecnología Eléctricas</li> <li>- Tecnología de la Construcción</li> <li>- Tecnología e Ingeniería Mecánicas</li> <li>- Tecnología Electrónica</li> <li>- Tecnología Industrial</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Pública</li> </ul> |
|  | <b>Habilidades</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>  |
|  | <b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>  |
|  | <b>Capacidades o Competencias</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>   |
| <p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p> |   |  |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 2/2023, 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), se tendrá por acreditado cuando el (la) aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto (a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos (as), elegirá de los (as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los (as) que considere aptos (as) para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los (as) que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los (as) cuales serán considerados (as) como finalistas.</p> |
|------------------------------------|---|



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>DOCUMENTACION<br/>REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>3. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión.</li><li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del o la aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>7. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad.</li><li>8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado (a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li></ol> |
|------------------------------------|--|

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará <b>prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b></p> |
| <p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los y las aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>   |
| <p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>  |

| CALENDARIO DEL CONCURSO             | ACTIVIDAD  | FECHA O PLAZO                          |
|-------------------------------------|--|--|
|                                     | Publicación  | 08 de marzo de 2023                    |
|                                     | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  | Del 08 de marzo al 22 de marzo 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>  | Del 08 de marzo al 22 de marzo 2023    |
|                                     | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.  | Del 27 de marzo al 02 de junio de 2023 |
|                                     | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.  | Del 27 de marzo al 02 de junio de 2023 |
|                                     | <b>Etapa IV:</b> Entrevista  | Del 27 de marzo al 02 de junio de 2023 |
|                                     | <b>Etapa V:</b> Determinación  | Del 27 de marzo al 02 de junio de 2023 |
|                                     | <p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos (as) a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>   |  |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>  |  |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p><b>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Portar cubrebocas en todo momento.</b></li> <li>2. <b>Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso.</b></li> <li>3. <b>Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</b></li> <li>4. <b>Aplicación de gel antibacterial.</b></li> <li>5. <b>Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</b></li> <li>6. <b>Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</b></li> </ol> <p><b>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</b></p> <p>Para la aplicación de las evaluaciones, el (la) participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.</p> |  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del (la) candidato (a).</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| <p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p> | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>  |
| <p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p> | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</b></p> <p>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</b></p> <p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el (la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>   |

|  |  |                             |     |
|--|--|-----------------------------|-----|
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>   | El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.<br>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el (la) candidato (a) continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.<br>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: |                             |     |
|  | <b>ETAPA</b>   | <b>SUBETAPA</b>             |     |
|  | II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas   | Examen de conocimientos     | 30  |
|  |  | Evaluaciones de habilidades | 15  |
|  |  | Evaluaciones psicométricas  | N/A |
| III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito   | Evaluación de la experiencia   | 15                          |     |
|  | Valoración del mérito  | 15                          |     |
| IV Entrevista  | Entrevista   | 25                          |     |
|  | <b>Total:</b>  | 100                         |     |
| <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando el (la) participante realice la evaluación.</p> <p>Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:<br/>Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.<br/>Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b><br/>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</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 del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la o candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</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.</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.</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 o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li><li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li><li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li><li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li><li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li></ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la o del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del (de la) candidato (a) registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado (a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.</b></p> |
|---|

**No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.**

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

**3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular, no será calificado en este elemento.

**4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

**5.- Logros.-** 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, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el (la) candidato (a). En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

**6.- Distinciones.-** 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:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

**7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <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> (Si es Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Calificación que es 70</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p> | <p><b>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Portar cubrebocas en todo momento.</b></li> <li>2. <b>Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso.</b></li> <li>3. <b>Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</b></li> <li>4. <b>Aplicación de gel antibacterial.</b></li> <li>5. <b>Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</b></li> <li>6. <b>Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</b></li> </ol> <p><b>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</b></p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Currículum Vitae registrado en trabajaen.</li><li>• Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li><li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li><li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión.</li><li>• Cartilla Militar liberada Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad). Entregar 1 copia.</li></ul> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> <li>• El o la candidata (o) que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>  |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.   |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I</b> Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;<br><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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.   |

| REACTIVACION DE FOLIOS | PROCEDIMIENTO   |
|------------------------|---|
|                        | <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del departamento de Personal de Mando.</p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo.</li> <li>• Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo.</li> <li>• Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida,</li> <li>• Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p><b>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Portar cubrebocas en todo momento.</b></li> <li>2. <b>Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones.</b></li> <li>3. <b>Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</b></li> <li>4. <b>Aplicación de gel antibacterial.</b></li> <li>5. <b>Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</b></li> <li>6. <b>Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</b></li> </ol> <p><b>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</b></p> <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del o de la aspirante rechazado (a) cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <p><b>PLAZOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</li> <li>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</li> <li>3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</li> </ol> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El o la aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</li> <li>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>   |
| <p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>  |
| <p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol> <p>Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. 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.</p> <p>Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/">http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/</a>.</p> <p><b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 06 al 14 ABRIL 2023, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 17 DE ABRIL DE 2023.</b></p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p><b>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portar cubrebocas en todo momento.</li> <li>2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones.</li> <li>3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</li> <li>4. Aplicación de gel antibacterial.</li> <li>5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</li> <li>6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</li> </ol> <p><b>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</b></p> <p>La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la <b>Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno</b>, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia.</p> <p>Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al sitio web de esta Secretaría a través de la liga <a href="https://www.ipn.mx/secadmin/avisosab.html">https://www.ipn.mx/secadmin/avisosab.html</a></p> |
| <p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso_dch@ipn.mx">ingreso_dch@ipn.mx</a> y el número telefónico: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 06 al 14 ABRIL 2023, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 17 DE ABRIL DE 2023.</b> Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf</a>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p>  |

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
Jefa de Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Capital Humano

**Lic. Silvia Martínez Trejo**

Firma Electrónica.

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2023/02**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2023/02** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                 | <b>SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (01/02/23)</b>  |   |   |
| <b>Código del Puesto:</b>                 | <b>12-S00-1-M1C016P-0000710-E-C-C</b>  |   |   |
| <b>Rango:</b>                             | SUBDIRECTOR DE AREA  |   |   |
| <b>Grupo, Grado y Nivel:</b>              | N31  | <b>Número de vacantes</b>   | Una   |
| <b>Remuneración Bruta Mensual:</b>        | \$ 48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)   |   |   |
| <b>Tipo de Nombramiento:</b>              | Confianza.   |   |   |
| <b>Adscripción (UR):</b>                  | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios<br>Unidad Administrativa: <b>COMISION DE FOMENTO SANITARIO</b> |   | <b>Sede (radicación):</b><br>Ciudad de México |
| <b>Objetivos y Funciones Principales:</b> | <b>Objetivo general del puesto:</b>  | COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO ENCAMINADOS A LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION.   |   |
|   | <b>Funciones:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTEGRACION DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO SOBRE ANTECEDENTES Y LOGROS DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN LOS PROYECTOS DE LA COMISION, ASI COMO LA GESTION PARA EL APOYO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL RESPECTIVO AMBITO DE COMPETENCIA.</li> <li>3. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL EN LO REFERENTE A LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS.</li> <li>4. INTEGRAR EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE AVANCES DE LOS PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION.</li> <li>5. ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO.</li> <li>6. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACION CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO.</li> <li>7. APOYAR LA GESTION DE FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LOS PROYECTOS.</li> <li>8. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DISTINTOS LIDERES DE PROYECTO Y EVALUAR PERMANENTEMENTE SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>9. COORDINAR LA PLANEACION, PROGRAMACION, EJECUCION Y DAR SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO.</li> </ol> |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>10. ELABORAR EL PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCION.</p> <p>11. PROMOVER ESQUEMAS DE COLABORACION CON ORGANISMOS DE INVESTIGACION, A FIN DE INCORPORAR MAYORES ELEMENTOS AL SUSTENTO TECNICO, CIENTIFICO Y EPIDEMIOLOGICO DE LOS RIESGOS QUE ATIENDEN LOS PROYECTOS DE FOMENTO SANITARIO.</p> <p>12. PROMOVER Y APOYAR LA INSTRUMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE FOMENTO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>13. PROMOVER LA PARTICIPACION CORRESPONSABLE DE LOS SECTORES SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.</p> |
| <b>ESCOLARIDAD</b>   | <b>AREA GENERAL:</b>  | <b>CARRERA GENERICA:</b>  |
| <p><b>Nivel de estudio:</b><br/>LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>Grado de avance:</b><br/>TITULADO</p>   | CIENCIAS DE LA SALUD  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• FARMACOBIOLOGIA</li> </ul>  |
|  | CIENCIAS AGROPECUARIAS  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> </ul>   |
|  | INGENIERIA Y TECNOLOGIA   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• FARMACOBIOLOGIA</li> </ul>  |
|  | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• DERECHO</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> </ul>   |
|  | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> </ul>   |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   |   |   |
| <p><b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b></p>   | <p><b>Area de Experiencia:</b><br/>CIENCIA POLITICA<br/>y/o</p>             | <p><b>Area General:</b><br/>• ADMINISTRACION PUBLICA</p>  |
|  | <p><b>Area de Experiencia:</b><br/>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br/>y/o</p> | <p><b>Area General:</b><br/>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br/>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>  |
|  | <p><b>Area de Experiencia:</b><br/>CIENCIAS MEDICAS<br/>y/o</p>             | <p><b>Area General:</b><br/>• MEDICINA Y SALUD PUBLICA</p>  |
|  | <p><b>Area de Experiencia:</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p>                  | <p><b>Area General:</b><br/>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS<br/>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p>  |
| <p><b>Años mínimos de Experiencia:</b><br/>3 AÑOS</p>  |   |   |
| <b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>   |   |   |
| <p><b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b></p>   | <p>1. TRABAJO EN EQUIPO</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS</p>              | <p><b>Ponderación:</b><br/>50<br/>50</p>  |
| <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>   |   |   |
| <p><b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b><br/>SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (710)</p>                      | <p><b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b></p>                           |   |
| <p><b>Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO.</b></p>  |   |   |
| <b>REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS</b>  |   |   |
| <p>Disponibilidad para viajar: A veces.<br/>PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: DE ESTADISTICA, PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.</p> |   |   |



| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.</p>   |
| <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 estas Bases de Participación.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>   |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras y legible o copia certificada, los siguientes documentos en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></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 y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar (tres originales).</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS,). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> |

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados;
- Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
- Elemento 3. Experiencia en el sector público;
- Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
- Elemento 5. Experiencia en el sector social;
- Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco \*).
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 5. Logros;
- Elemento 6. Distinciones;
- Elemento 7. Reconocimientos o premios;
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 9. Otros Estudios,
- Elemento 10. Habla de lengua indígena.

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas o bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</b><br/> En lo que respecta al Elemento 5. Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.<br/> El Elemento 6. Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p><b>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</b><br/> Respecto al Elemento 1. Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).<br/> Respecto al Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación: en caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.<br/> Elemento 4. Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.<br/> Elemento 7. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.<br/> Elemento 8. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.<br/> Respecto al Elemento 10. Habla de lengua indígena: se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:<br/> Nivel 1:<br/> I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.<br/> II. 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).<br/> III. 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.<br/> IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.<br/> V. 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.<br/> VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).<br/> Nivel 2:<br/> I. 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).<br/> II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).<br/> III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato descargable en: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/789007/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/789007/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf</a>).</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece <b>“Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”</b>; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, <b>“se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”</b>, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p> <p>Para los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los documentos anteriormente señalados, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a>. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada.</li></ol> |
|--|---|

|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Enlistados de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_PyMe / 01-54328_Servicio_Social.</li> <li>3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</li> <li>4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</li> <li>5. Los formatos "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente.</li> <li>6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate.</li> </ol> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>   |               |                      |                             |                     |  |                               |  |                               |                         |                                   |
|--|---|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del <b>8 al 22 de marzo de 2023</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>   |               |                      |                             |                     |  |                               |  |                               |                         |                                   |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>  | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="446 1722 1395 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1722 1015 1753"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="1015 1722 1395 1753"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1753 1015 1785">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1015 1753 1395 1785">8 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1785 1015 1837">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1015 1785 1395 1837">Del 8 al 22 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1837 1015 1890">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1015 1837 1395 1890">Del 8 al 22 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1890 1015 1921">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1015 1890 1395 1921">A partir del 28 de marzo de 2023.</td> </tr> </tbody> </table> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 8 de marzo de 2023. | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 8 al 22 de marzo de 2023. | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 8 al 22 de marzo de 2023. | Examen de conocimientos | A partir del 28 de marzo de 2023. |
| <b>Etapas</b>  | <b>Fecha o plazo</b>  |               |                      |                             |                     |  |                               |  |                               |                         |                                   |
| Publicación de convocatoria  | 8 de marzo de 2023.   |               |                      |                             |                     |  |                               |  |                               |                         |                                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 8 al 22 de marzo de 2023.   |               |                      |                             |                     |  |                               |  |                               |                         |                                   |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 8 al 22 de marzo de 2023.   |               |                      |                             |                     |  |                               |  |                               |                         |                                   |
| Examen de conocimientos  | A partir del 28 de marzo de 2023.   |               |                      |                             |                     |  |                               |  |                               |                         |                                   |

|  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
|  | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)   | A partir del 28 de marzo de 2023. |
|  | Revisión y evaluación documental (Cotejo)   | A partir del 29 de marzo de 2023. |
|  | Evaluación de la Experiencia y del Mérito   | A partir del 29 de marzo de 2023. |
|  | Entrevista con el Comité Técnico de Selección   | A partir del 30 de marzo de 2023. |
|  | Determinación del candidato/a ganador/a   | A partir del 30 de marzo de 2023. |
|  | <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</li> <li>A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</li> <li>Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</li> </ol> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</li> <li>Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</li> <li>Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</li> <li>Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</li> </ol> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</li> <li>Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</li> </ol> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>. Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (<b>GEXSSA</b>), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> |                                   |

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023">https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> <p>Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación.</p> <p>Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p>   |

|  | <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</li> <li>La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</li> <li>A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</li> <li>Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</li> <li>Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</li> <li>Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</li> </ol>  |   |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
|--|---|---|--|--|---|------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|----|----|--|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------------|------------|------------|
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones.</li> <li>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</li> <li>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado: "Documentación requerida"). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</li> <li>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</li> <li>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas con rangos desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</li> </ol> <table border="1" data-bbox="443 1470 1395 1837"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje asignado</th> <th>Puntaje asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> |   |  | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad | Etapa o Subetapa | Puntaje asignado | Puntaje asignado | Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | 30 | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10 | 20 | Subetapa de Evaluación de Experiencia | 20 | 10 | Subetapa de Valoración del Mérito | 10 | 10 | Etapa de Entrevista | 30 | 30 | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |
|  | Jefatura de Departamento hasta Dirección General  | Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
| Etapa o Subetapa   | Puntaje asignado  | Puntaje asignado                        |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
| Subetapa de Examen de Conocimientos                                | 30  | 30                                      |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
| Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades             | 10  | 20                                      |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
| Subetapa de Evaluación de Experiencia                              | 20  | 10                                      |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
| Subetapa de Valoración del Mérito                                  | 10  | 10                                      |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
| Etapa de Entrevista  | 30  | 30                                      |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |
| <b>PUNTAJE MAXIMO</b>  | <b>100</b>  | <b>100</b>                              |  |  |   |                  |                  |                  |                                     |    |    |  |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                       |            |            |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>  |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .  |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las 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 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 (LSPCAPF) y 40 fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>  |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>  |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Subsistema de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>   |
| <p><b>Disposiciones generales</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> <li>6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SAFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf</a>)</li> <li>9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los</li> </ol> |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>cráteros de evaluaci3n (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, as3 como el Manual Administrativo de Aplicaci3n General en Materia de Recursos Humanos y Organizaci3n y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con 3ltima reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federaci3n.</p> <p>10. Por ning3n motivo se permitir3 la aplicaci3n de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>11. En este proceso de reclutamiento y selecci3n, esta Comisi3n Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>  |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisi3n Federal para la Protecci3n contra Riesgos Sanitarios comunicar3 a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deber3n presentarse para la aplicaci3n del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades gerenciales, recepci3n y cotejo documental, evaluaci3n del m3rito y valoraci3n de la experiencia, as3 como la entrevista con el Comit3 T3cnico de Selecci3n, a trav3s del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 d3as h3biles de anticipaci3n a la fecha en que deber3 presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar se3alados, ser3 motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogar3n en las instalaciones de la Direcci3n Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcaci3n Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de M3xico, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. N3poles, Demarcaci3n Territorial Benito Ju3rez, Ciudad de M3xico, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, ser3 notificada a trav3s del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> v3a correo electr3nico a los/las candidatos/as con m3nimo 2 d3as h3biles de anticipaci3n.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificar3 la duraci3n aproximada de cada aplicaci3n, as3 como el tiempo de tolerancia con el que contar3n los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deber3n asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitir3 la aplicaci3n de evaluaci3n alguna y ser3n descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la bibliograf3a correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundir3n en la p3gina electr3nica de la Comisi3n Federal para la Protecci3n contra Riesgos Sanitarios <a href="https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023">https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicaci3n de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federaci3n".</p> <p>Los temarios, la bibliograf3a y en su caso, gu3as de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la p3gina electr3nica <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> o en la p3gina electr3nica de la Comisi3n Federal para la Protecci3n contra Riesgos Sanitarios, en la liga electr3nica <a href="https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023">https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023</a>.</p> <p>La evaluaci3n de las habilidades gerenciales, se aplicar3n de conformidad al nivel de dominio se3alado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluaci3n de la Experiencia y Valoraci3n del M3rito ser3 necesario consultar la Metodolog3a y Escalas de Calificaci3n para Operar los Mecanismos para la Evaluaci3n de la Experiencia y Valoraci3n del M3rito, accesible en la siguiente direcci3n electr3nica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentaci3n e Informaci3n relevante".</p>   |
| <b>Resoluci3n de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atenci3n y resoluci3n de las dudas que los aspirantes formulen con relaci3n a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electr3nico: <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a> y el n3mero telef3nico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>   |

Ciudad de M3xico, a 8 de marzo de 2023.

El Comit3 T3cnico de Selecci3n

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

"Igualdad de oportunidades, m3rito y servicio"

Por acuerdo del Comit3 T3cnico de Selecci3n, el Secretario T3cnico

Gerente Ejecutivo de Planeaci3n Evaluaci3n y Seguimiento del Servicio de Carrera

**Lic. Juan Manuel Cu3llar Hern3ndez**

Firma Electr3nica.

**INDICE  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Afiliación Apostólica Internacional, para constituirse en asociación religiosa. .... 2

**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 los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, el 22 de febrero de 2023 en autos del incidente de suspensión 118/2023, le concedió la suspensión definitiva a Corporativo Giomar de México, S.A. de C.V. .... 3

Circular OIC/CAPUFE/TAR/3/2023, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Fabricación de Señalamientos Horizontales y Verticales, Sociedad Anónima de Capital Variable. .... 4

**SECRETARIA DE SALUD**

Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. .... 4

Aviso mediante el cual se informan los datos de identificación de la Norma Interna Administrativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. .... 5

**SECRETARIA DE TURISMO**

Acuerdo por el que se levanta la suspensión de los actos y procedimientos administrativos seguidos en la Secretaría de Turismo. .... 6

**COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS**

Acuerdo CNH.E.89.010/2022 mediante el cual se emiten los Lineamientos de Cesiones, Cambios Corporativos y Gravámenes. .... 8

**COMISION NACIONAL FORESTAL**

Acuerdo mediante el cual se expiden los costos de referencia para la compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales y la metodología para su estimación. .... 71

**INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR**

Convenio de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2022, la prestación gratuita de servicios de salud en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tlaxcala. .... 92

**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 111/2021, así como los Votos Concurrentes y Particulares de las señoras Ministras Loretta Ortiz Ahlf y Ana Margarita Ríos Farjat y Concurrente del señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo. .... | 106 |
|---|-----|

**BANCO DE MEXICO**

|  |     |
|--|-----|
| Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... | 153 |
| Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....  | 153 |
| Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ....                                  | 153 |

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

|  |     |
|--|-----|
| Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se da a conocer la Lista Nacional de personas autorizadas para emitir peritajes contables, para el ejercicio 2023. .... | 154 |
|--|-----|

**TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

|  |     |
|--|-----|
| Acuerdo G/JGA/9/2023 por el que se da a conocer la adscripción de Magistrados en Salas Regionales Metropolitanas, con sede en la Ciudad de México. ....  | 165 |
| Acuerdo SS/10/2023 por el que se da a conocer la creación de la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa. ....                   | 167 |
| Acuerdo SS/11/2023 por el que se da a conocer la designación de integrantes de la Comisión para Coadyuvar a la Formación, Profesionalización y Especialización en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa. .... | 169 |

**AVISOS**

|  |     |
|--|-----|
| Judiciales y generales. ....   | 171 |
| Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. .... | 265 |

**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)