



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 12

Ciudad de México, miércoles 15 de febrero de 2023

CONTENIDO

Secretaría de Marina

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Instituto de Salud para el Bienestar

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Instituto Nacional Electoral

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Avisos

Índice en página 564

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

PROGRAMA Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Tuxpan 2022-2027 (Resumen).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MARINA.- Secretaría de Marina.- Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.- Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO PORTUARIO DEL PUERTO DE TUXPAN 2022-2027

(RESUMEN)

La presente publicación se emite de conformidad con la Condición Cuadragésimocuarta del Título de Concesión que otorgó el Gobierno Federal a la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., ahora Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., para la administración integral del puerto de Tuxpan, Veracruz.

INTRODUCCIÓN

El Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Tuxpan, se emite cumpliendo lo dispuesto en los artículos 41 de la Ley de Puertos, 40 de su Reglamento y en la Condición Décima de la Concesión otorgada a la Administración Portuaria de Tuxpan, S.A. de C.V., ahora Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V. (ASIPONA Tuxpan), el cual sustituye al Programa Maestro de Desarrollo 2017-2022, y analiza un universo de planeación a 5 años (2022-2027). La prospectiva adoptada en este PMDP corresponde a una visión de 20 años como horizonte de planeación para la definición de objetivos y estrategias de desarrollo.

1. RECURSOS Y COMPETITIVIDAD DEL PUERTO DE TUXPAN.

El Puerto de Tuxpan es el Puerto Comercial más cercano a la región central del país, a 285 km de la CDMX, con dos importantes carreteras que apoyan la competitividad estratégica, las autopistas MÉXICO-TUXPAN y ARCO NORTE. Es un puerto multipropósito para el almacenaje y distribución de diésel, gasolina y turbosina, manejo de otros fluidos, graneles agrícolas, carga general, contenerizada, graneles minerales, vehículos, y apoyo logístico a la industria petrolera Off Shore.

El presente Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Tuxpan (PMDP) pone de manifiesto la planeación estratégica en infraestructura y servicios, describiendo sus ventajas competitivas y estrategias de vinculación puerto-ciudad, con los siguientes apartados y alcances:

1.1 Alcance legal del PMDP.

- Habilitación del Puerto de Tuxpan.
- Recinto Portuario del Puerto de Tuxpan.
- Título de Concesión.
- Ampliación del Recinto Portuario de Tuxpan.
- Primer Addendum a la Concesión Integral.
- Decreto Presidencial.
- Segundo Addendum.
- Transferencia de recursos a la Secretaría de Marina.
- Acuerdo Secretarial Núm. 380/2021.
- Tercer Addendum.

1.2 Instalaciones portuarias.

- Obras de protección.
- Señalamiento marítimo.
- Áreas de agua.
- Obras de atraque.
- Vías férreas.
- Vialidades vehiculares.
- Edificios.
- Áreas de almacenamiento.

1.3 Comunidad portuaria (Cesionarios, autoridades y prestadores de servicios).

- Cesionarios del Puerto de Tuxpan.
- Cesionarios de Chile Frío.
- Autoridades e instituciones del Puerto de Tuxpan.
- Prestadores de servicios portuarios del Puerto de Tuxpan.
- Prestadores de servicios conexos del Puerto de Tuxpan.

1.4 Vocación del puerto, área de influencia y conectividad.

La estructura de negocios del Puerto se divide en Carga Petrolífera y Carga Comercial (con seis líneas de negocio), que durante el 2021 movilizó un total de 12,875,517 tons., mismas que se distribuyeron de la siguiente manera:

- **Petróleo y derivados (Combustibles):** Constituyen el mayor movimiento de carga. En el año 2021 se movilaron 8.7 millones de toneladas de estos productos, lo que representó una participación de 67.6% en el total de carga operada en el Puerto de Tuxpan. Esta carga está integrada por gasolinas de importación, principalmente de Estados Unidos, Holanda, Bélgica y Bahamas, y la entrada de cabotaje de combustóleo para Comisión Federal de Electricidad que tiene como origen el Puerto de Coatzacoalcos, en Veracruz.

- **Fluidos no petroleros:** Durante el año 2021, se operaron 0.275 millones de toneladas, cantidad equivalente al 2.1% de la carga total y al 6.6% de la comercial. Esta carga consiste en gas propano de importación, proveniente de Estados Unidos con destino a la Ciudad de México, Hidalgo y Veracruz, así como sosa cáustica, alcohol y productos químicos proveniente de Estados Unidos y destinada a la Ciudad y al Estado de México.

- **Granel agrícola:** En esta línea de negocio en el año 2021, el Puerto de Tuxpan manejó un 1.2 millones de toneladas, equivalente al 9.1% de la carga total y al 28.09% de la denominada carga comercial, la cual no incluye combustibles petroleros. Este movimiento está representado por la importación de maíz, trigo y arroz procedentes principalmente de Estados Unidos, Brasil y Canadá, que tiene como destino final la Ciudad de México y otras áreas del centro del país.

- **Carga general:** Esta línea de negocio incluye fundamentalmente la operación de productos de acero en movimientos de importación de Japón, Vietnam, Bulgaria e Italia; esta carga tiene como destino principal el Valle de México. Durante el año 2021, por el puerto se operaron 0.173 millones toneladas, que representaron 1.3% de la carga total y 4.1% de la carga comercial.

- **Carga contenerizada:** El Puerto de Tuxpan ofrece los servicios de una terminal especializada de alto rendimiento para el manejo de contenedores, carga general y automóviles, que inició operaciones en el segundo semestre del año 2016, está equipada con grúas súper post-panamax para buques portacontenedores con esloras de hasta 325 m, por lo que se prevé un fuerte crecimiento en los volúmenes a atender de este tipo de carga.

- **Granel mineral:** En el año 2021, el Puerto de Tuxpan manejó 0.284 millones toneladas, las cuales representaron 2.2% de la carga total del puerto y 6.8% de la carga comercial. Esta línea de actividad consiste fundamentalmente en movimientos de importación de urea, fosfato diamónico y coque, provenientes de Estados Unidos y Finlandia, que se destinan básicamente al Estado de México.

El **hinterland** dos mercados relevantes:

- Mercado Centro: Ciudad de México, Estado de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Nuevo León, Puebla, Querétaro y San Luis Potosí.

- Mercado Local: Zona Centro, Norte y la Huasteca Baja del estado de Veracruz, siendo Tuxpan, el municipio de mayor relevancia en dicha región.

Su **foreland** por línea de negocio:

- Carga general: Estados Unidos, Vietnam, Italia, Israel, Cuba.
- Contenerizada: Estados Unidos.
- Granel agrícola: Estados Unidos, Canadá.
- Granel mineral: Estados Unidos
- Petróleo y derivados: Estados Unidos, Holanda.
- Otros fluidos: Estados Unidos, Brasil, Guatemala

2. DIAGNÓSTICO Y RETOS DE DESARROLLO DEL PUERTO DE TUXPAN

Diagnóstico de la situación del Puerto de Tuxpan, considerando su infraestructura, desempeño reciente, vinculación con la economía regional y del país, expectativas de crecimiento, potencial de desarrollo de nuevos negocios, participación en el Sistema Portuario Nacional, conectividad, oferta-demanda de servicios portuarios, situación financiera, retos y escenarios futuros.

2.1 Diagnóstico de la competitividad del puerto.

- Análisis de la conectividad del puerto.
- Análisis del mercado relevante.
- Análisis de la demanda.
- Análisis de la oferta.
- Balance de oferta y demanda de infraestructura.
- Análisis financiero para la inversión en infraestructura y equipamiento portuarios.

2.2 Retos para el desarrollo del puerto.

Tiene el reto de orientar adecuadamente sus recursos hacia el incremento estratégico y el mantenimiento de la infraestructura portuaria, así como la diversificación de las líneas de negocio enfocadas a promover el mercado interno por medio del cabotaje y el Transporte Marítimo de Corta Distancia (TMCD).

Es necesario dirigir los elementos disponibles de la comunidad portuaria hacia modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad.

Por el COVID-19, es indispensable que el puerto de Tuxpan mantenga sus estrategias de control sanitario para garantizar la eficiencia, operatividad y continuidad de sus operaciones comerciales.

Los retos para el Puerto de Tuxpan se encuentra consolidar la relación e incrementar la coordinación de acciones conjuntas del administrador portuario, los Cesionarios, así como los Prestadores de Servicios Portuarios y Conexos del Puerto, logrando mejorar la oferta del puerto.

El desarrollo del cabotaje como medio alternativo para el transporte de mercancías y la posición geográfica estratégica del puerto, cercana a los centros de producción del centro del país.

Profundizar 3 km para incrementar las dimensiones de la dársena de ciaboga aguas arriba; esto permitiría consolidar las inversiones de terminales ya instaladas y de nuevos proyectos de inversión.

El Puerto de Tuxpan, debe atraer la operación de nuevas líneas de transporte de contenedores para que el puerto y la operación de líneas de servicio regular, que lo enlacen con otros puertos en rutas de comercio internacional.

3. ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO PORTUARIO DEL PUERTO DE TUXPAN.

3.1 Visión y misión del Puerto de Tuxpan.

VISIÓN:

Ser uno de los principales Nodos Comerciales del Sistema Portuario del Golfo de México, con infraestructura y servicios de alta calidad integrados a las cadenas logísticas, para el manejo de hidrocarburos, químicos y carga en general, a fin de vincular de manera eficiente y eficaz su movilización entre los usuarios nacionales e internacionales.

MISIÓN:

Contribuir en el Desarrollo de Terminales e Instalaciones Portuarias especializadas, para la recepción, almacenamiento y distribución eficiente y eficaz de hidrocarburos, químicos y carga comercial, con la finalidad de optimizar la productividad de los servicios a las cadenas logísticas que se desarrollen en el Comercio marítimo Internacional y Nacional.

3.2 Objetivo estratégico, estrategias y líneas de acción del puerto.

Objetivo Estratégico:

Consolidar al puerto como una plataforma logística competitiva, confiable y sostenible en lo productivo, económico y ambiental, que impulse el desarrollo de las cadenas logísticas y de valor de la economía mexicana.

Estrategias:

- Consolidar las vocaciones estratégicas del puerto, creando de nueva Infraestructura y estableciendo nuevas vinculaciones comerciales aprovechando su hinterland.
- Promover la sustentabilidad ambiental con estrategias de negocios, que satisfagan las necesidades de la comunidad portuaria y protejan el medio ambiente.
- Desarrollar la ampliación del área Concesionada a la ASIPONA Tuxpan aguas arriba, de acuerdo con la demanda de mercado.
- Elevar la productividad, confiabilidad y competitividad de los servicios del Puerto.

3.3 Metas e indicadores.

- Metas de mantenimiento de infraestructura y equipamiento:
 - Mantenimiento al señalamiento marítimo.
 - Mantenimiento de áreas verdes.
 - Servicios generales.
 - Mantenimiento a la Aduana de Tuxpan.
 - Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico, equipamiento y alumbrado.
 - Mantenimiento a plantas de tratamiento de aguas residuales.
 - Mantenimiento de la bodega de tránsito.
 - Mantenimiento general de instalaciones menores.
 - Mantenimiento al muelle fiscal, dragas y duques de alba.
 - Mantenimiento a la bodega de usos múltiples.
 - Mantenimiento a escolleras norte y sur.
 - Mantenimiento a infraestructura y equipamiento de terminales e instalaciones a cargo de cesionarios.
- Metas de construcción y modernización de infraestructura y equipamiento:
 - Dragado de Mantenimiento.
 - Construcción de balizas para señalamiento marítimo.
 - Complemento de Libramiento de Acceso al Puerto Tuxpan de A2 a A4.
 - Ampliación de Vialidad de acceso al Recinto Portuario, casetas de control y obras complementarias, en el Puerto de Tuxpan, Ver.
 - Construcción de Centro de Control de Tráfico Marítimo.
 - Construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales del puerto de Tuxpan.
 - Mantenimiento mayor al muelle fiscal.
 - Adquisiciones de equipo para Señalamiento Marítimo en Puerto Tuxpan.
 - Construcción del Muelle 3 ASIPONATUX, en el Puerto de Tuxpan, Ver.
 - Construcción de edificación complementaria para las operaciones que realiza la aduana en el puerto de Tuxpan, Veracruz.
 - Construcción del centro unificado para la protección marítima (CUMAR) en el puerto de Tuxpan, Veracruz.
 - Rehabilitación y adecuación de la Red contraincendio en el Recinto Fiscal ASIPONA TUXPAN (2022 - 2023).
 - Construcción de bodegas multipropósito y patios de maniobras en el Puerto de Tuxpan, Veracruz.
 - Construcción de bandas transportadoras del muelle tres a bodegas de almacenamiento de granel agrícola, en el Puerto de Tuxpan, Veracruz.
 - Construcción de rack de tuberías, sistema de almacenamiento y descarga al autotransporte de hidrocarburos en el muelle tres del Puerto de Tuxpan, Veracruz.

- Dragado de construcción para la profundización y ampliación del canal de navegación Tuxpan II aguas arriba de la Dársena de Ciaboga II en el Puerto de Tuxpan Veracruz.
- Programa de adquisición para una báscula de camiones en el Puerto de Tuxpan, Veracruz.
- Construcción y modernización de infraestructura y equipamiento de terminales e instalaciones a cargo de cesionarios.

- Metas de desarrollo de la operación portuaria y logística:

- Diseño e instrumentación de programa de promoción y comercialización del puerto como nodo logístico, ofertando servicios de movilización de mercancías justo a tiempo y puerta a puerta, y actividades de valor agregado.
- Diseño e instrumentación de un programa para el aprovechamiento productivo de los frentes de agua.
- Diseño y operación progresiva de una plataforma con tecnologías de la información y comunicaciones, que sirva de enlace entre los actores, autoridades y usuarios del puerto.
- Diseño e instrumentación de un proceso para la construcción y equipamiento de una terminal de usos múltiples.
- Promover la construcción y operación de una zona de actividades logísticas con inversión privada en terrenos colindantes con el Recinto Portuario.
- Diseño e instrumentación de programa para la constitución de reservas territoriales para futuros desarrollo.
- Actualización de las reglas de operación.
- Diseño e instrumentación de programa para coadyuvar a la planeación integral y al desarrollo regional –urbano– portuario con sustentabilidad.
- Adopción de proceso de certificación como puerto sustentable.
- Integración de memoria de buenas prácticas ambientales portuarias.
- Diseño e instrumentación de programa para el mejoramiento de la capacidad técnica del personal portuario y de capacidad gerencial del personal directivo.

3.4 Zonificación maestra para el desarrollo portuario.

La zonificación maestra del Puerto de Tuxpan está integrada por dos tipos de zonas portuarias: las que ya han sido asignadas o adjudicadas, tanto a cesionarios o autoridades, conforme a los procedimientos y normatividad aplicables; y las nuevas zonas portuarias que se proyectan en este PMDP como de desarrollo.

En la siguiente tabla descriptiva se detallan primeramente las zonas portuarias asignadas a la fecha de elaboración de este PMDP:

- Zonas portuarias Tuxpan.
- Zonas portuarias Chile Frío.
- Zonas portuarias Isla de Lobos.
- Zona portuaria proyectada para desarrollo de la 1 a la 7.
- Áreas de Reserva Portuaria.
- Áreas de agua Tuxpan.
- Vialidades y muelles de uso común Tuxpan.
- Áreas de agua Chile Frío.
- Áreas de agua Monoboyas.
- Áreas de agua Isla de Lobos.
- Servicios portuarios y áreas para la prestación de servicios

Tuxpan, Veracruz, a 31 de enero de 2023.- El Director General, Ing. **Nicodemus Villagómez Broca**.- Rúbrica.

(R.- 532152)

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería.

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

MARÍA ELVIRA CONCHEIRO BÓRQUEZ, Tesorera de la Federación con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracciones I, V, VII y XII, 5, 6, 17, 18, 20, 21 y 26 de la Ley de Tesorería de la Federación; 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación; 3 y 51 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 11, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el 30 de noviembre de 2018 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería;

Que el 16 de diciembre de 2019 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las modificaciones a las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería;

Que resulta conveniente actualizar la operación del Sistema de Cuenta Única de Tesorería a fin de que la administración de los recursos públicos federales se realice de una forma más transparente, eficiente y oportuna;

Que la Tesorería de la Federación al operar conforme a las mejores prácticas, considera oportuno que los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de autorizaciones de cuentas bancarias a las Dependencias y Entidades cumplan con criterios que permitan un mayor grado de certeza sobre su excepcionalidad, y

Que como consecuencia del dinamismo en la realización de las funciones de tesorería, resulta necesario adecuar las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería con el objeto de seguir consolidando una Tesorería de la Federación que contribuya a la transformación del país, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE FUNCIONES DE TESORERÍA

Artículo Único. - Se **REFORMAN** las disposiciones 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51, y se **ADICIONAN** las disposiciones 45 Bis, 45 Ter, 45 Quáter, la Sección Sexta denominada "De los saldos mensuales, intereses y reintegros de las cuentas bancarias autorizadas por excepción" en el Capítulo III del Título Segundo, con sus disposiciones 51 - A y 51 - B, para quedar como sigue:

"**35.** Para efectos de que la Tesorería de a conocer las localidades a que se refiere el artículo 18, fracción III, inciso c) del Reglamento, las localidades que no cuenten con servicios bancarios serán aquellas ubicadas en municipios que no tengan un canal de acceso a cajeros automáticos, sucursales o corresponsales bancarios, donde se puedan realizar retiros y depósitos, de conformidad con la publicación más reciente del documento relativo a la inclusión financiera publicado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores."

"**37.** Para efectos del artículo 18, párrafo cuarto de la Ley, las Dependencias y Entidades deberán presentar a la Tesorería la solicitud de autorización para la apertura de la cuenta bancaria, misma que deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Estar suscrita por el Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, y señalar lo siguiente:

a) De manera expresa la excepción del artículo 18 del Reglamento en la que se justifica la apertura de la cuenta bancaria, misma que deberá estar debidamente fundada y motivada.

b) Especificar la imposibilidad de que la Concentración o el pago no pueda realizarse a través de la Cuenta Corriente o de las cuentas bancarias a nombre de la Tesorería.

c) Se indique el origen de los recursos con que se financiará la cuenta bancaria.

d) El objeto y propósito de la cuenta bancaria de acuerdo con las Especificaciones técnicas y operativas.

e) La vigencia de la cuenta bancaria, en términos de lo señalado en la disposición 41 de las presentes Disposiciones Generales.

f) Tasa de interés esperada de la cuenta bancaria.

g) Señalar correo electrónico para recibir las notificaciones que conforme a estas Disposiciones Generales deban realizarse a través de este medio.

Para efectos de lo anterior, la solicitud de autorización para la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, deberá llevar invariablemente copia de conocimiento a la persona titular de la Dependencia o Entidad de que se trate.

II. Adjuntar el formulario para solicitud de apertura de la cuenta bancaria previsto en las Especificaciones técnicas y operativas.

III. Indicar el nombre y puesto de las personas servidoras públicas facultadas que suscribirán el contrato bancario respectivo, dentro de las cuales invariablemente deberá encontrarse el titular de la Dependencia o Entidad de que se trate, así como el Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente de éstas.

IV. Indicar el nombre y puesto de las personas servidoras públicas facultadas para realizar las operaciones del contrato bancario respectivo.

V. Adjuntar copia certificada del nombramiento y de la credencial institucional vigentes de cada una de las personas servidoras públicas a que se refiere esta disposición.

VI. Justificación de la elección de la institución de crédito en la que se va aperturar la cuenta bancaria, de acuerdo con las Especificaciones técnicas y operativas.

La Tesorería emitirá en un plazo máximo de quince días hábiles contado a partir de la recepción de la solicitud a que se refiere la presente disposición, la autorización para que la Dependencia o Entidad de que se trate lleve a cabo la apertura de la cuenta bancaria que corresponda. Para realizar la apertura de la cuenta bancaria, la Dependencia o Entidad tendrá un plazo de veinte días hábiles contados a partir de su notificación, prorrogable, por una sola ocasión y por el mismo plazo, previa solicitud justificada y firmada por el Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, misma que invariablemente deberá contener copia de conocimiento a la persona titular de la Dependencia o Entidad de que se trate.

La autorización a que se refiere el párrafo que antecede se emitirá en dos tantos originales e igualmente válidos, que se entregarán al solicitante, uno de los cuales deberá entregar a la institución de crédito.

38. Para la apertura de las cuentas bancarias conforme al artículo 19 del Reglamento se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Para efectos de la fracción IV del artículo 19 del Reglamento, la Tesorería proporcionará los elementos de identificación de la cuenta bancaria, tomando en cuenta la información proporcionada por la Dependencia o Entidad en la solicitud y el formulario previstos en la disposición 37 de estas Disposiciones Generales, y de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Iniciar con la letra "R".

b) Seguida y sin espacios con la clave del ramo a 2 dígitos y la clave de unidad responsable a 3 dígitos.

c) Indicar objeto y propósito de la cuenta bancaria de acuerdo con las Especificaciones técnicas y operativas.

d) Señalar una breve descripción del objeto de la cuenta bancaria.

e) Tasa de interés pactada de la cuenta bancaria.

II. Para efectos de la fracción VI del artículo 19 del Reglamento, las cuentas bancarias deberán abrirse con el mismo Registro Federal de Contribuyentes contenido en la autorización otorgada.

39. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 18, párrafo cuarto de la Ley y tratándose de cuentas bancarias a las que se asocien subcuentas, sólo se autorizará e inscribirá en el Registro de Cuentas, siempre que:

- I. Cumplan con los requisitos previstos en la disposición 37 de estas Disposiciones Generales.
- II. Los recursos ingresen sólo a través de la cuenta bancaria centralizadora y a través de ésta se transferirán a las subcuentas.
- III. Las subcuentas reporten saldo cero al final de cada mes.
- IV. Las subcuentas puedan asociarse a un techo de disposición de recursos.
- V. Las subcuentas no tengan movimientos de recursos entre ellas.
- VI. Se obtenga un estado de cuenta de la cuenta centralizadora que detalle los registros de todas las subcuentas.
- VII. Las subcuentas estén especificadas en el contrato de apertura de la cuenta bancaria correspondiente.
- VIII. Se proporcione a la Tesorería la información respecto de todas las subcuentas, en los términos previstos en la disposición 50 de estas Disposiciones Generales y de acuerdo con las Especificaciones técnicas y operativas.

Con independencia de lo anterior y con la finalidad de estar en posibilidad de autorizar el registro de la cuenta bancaria, la Tesorería podrá solicitar mediante oficio a las Dependencias o Entidades otras características o requerimientos que, en cada caso, considere necesarios.

Las cuentas bancarias a que se refiere la presente disposición, podrán tener sólo los niveles de subcuentas que previamente autorice la Tesorería, las cuales invariablemente deberán observar los requisitos previstos en esta disposición.

Las subcuentas de las cuentas bancarias que tengan una vigencia mayor a 12 meses, y que no reporten registros en los últimos 6 meses, deberán ser canceladas a efecto de llevar a cabo su actualización en el Registro de Cuentas.

40. Una vez que la Dependencia o Entidad lleve a cabo la apertura de la cuenta bancaria autorizada a la que se refiere el segundo párrafo de la disposición 37 de estas Disposiciones Generales, deberá remitir a la Tesorería, en un plazo que no exceda de los diez días hábiles siguientes a la apertura de la cuenta bancaria, la solicitud de la inscripción de dicha cuenta en el Registro de Cuentas, en la que se indique el número del oficio que contiene la autorización y deberá enviar a través de medios electrónicos y conforme a lo establecido en las Especificaciones técnicas y operativas, la siguiente documentación:

I. Escrito de confirmación de datos emitido por el área de atención al Gobierno Federal de la institución de crédito con la información siguiente:

- a) Fecha de apertura de la cuenta bancaria.
- b) Nombre de la cuenta bancaria.
- c) Número de cuenta bancaria.
- d) Número de la clave bancaria estandarizada (CLABE).
- e) Tasa de interés pactada de la cuenta bancaria.
- f) Registro Federal de Contribuyentes y nombre de la Dependencia o Entidad con que se abrió la cuenta bancaria.

II. Contrato completo, en el que deberá asentarse el consentimiento expreso para que la Tesorería tenga acceso a la consulta de movimientos y saldos de la cuenta bancaria a través de los medios electrónicos aplicables, incluyendo carátula y anexos.

III. Tarjeta de registro de firmas emitida por la institución de crédito, elaborada en hoja membretada del área de atención al Gobierno Federal, que contenga el nombre y firma de las personas servidoras públicas facultadas para girar instrucciones de operación en la cuenta bancaria, la cual deberá contener también nombre y firma de la persona funcionaria bancaria, así como el sello del área de atención.

Dicha tarjeta deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Contener los nombres y firmas de cada una de las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas por la Dependencia o Entidad para girar instrucciones sobre las cuentas bancarias.

b) Los espacios dedicados para el registro de nombre y firma de personas facultadas en la cuenta bancaria que no sean ocupados, no podrán permanecer en blanco, por lo que deberán rellenarse con una o más "X" o con las palabras CANCELADO o NULO.

La Tesorería confirmará a la Dependencia o Entidad la inscripción definitiva de la cuenta bancaria en el Registro de Cuentas, en un plazo máximo de treinta días hábiles contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Si la Dependencia o Entidad abre la cuenta bancaria respectiva y no remite la documentación prevista en esta disposición dentro del plazo señalado, o se advierten errores o inconsistencias en dicha documentación, la Tesorería solicitará mediante correo electrónico la remisión de la documentación y, en su caso, las aclaraciones correspondientes en un plazo máximo de cinco días hábiles contado a partir del día siguiente a aquél en que se haya realizado la solicitud; en caso de no dar cumplimiento a la solicitud, la Tesorería dejará sin efectos la autorización otorgada, debiendo la Dependencia o Entidad cancelar al día hábil siguiente dicha cuenta y remitir a la Tesorería la confirmación de tal cancelación expedida por la institución de crédito, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél al que se le notifique dicha determinación.

41. La autorización para la apertura de la cuenta bancaria que corresponda tendrá vigencia en el ejercicio fiscal en que se otorgue, debiéndose cerrar la cuenta bancaria dentro de los primeros 15 días naturales del año siguiente. Lo anterior, salvo los casos en que la Tesorería autorice un plazo mayor, de acuerdo con las necesidades de operación que justifiquen las Dependencias o Entidades.

42. En caso de no haber sido abierta la cuenta bancaria, la Dependencia o Entidad deberá notificar tal situación a la Tesorería, dentro de los diez días hábiles siguientes al término del plazo a que se refiere el segundo párrafo de la disposición 37 de estas Disposiciones Generales, con la finalidad de dar por concluido el trámite.

43. Las dependencias y entidades que pretendan abrir cuentas bancarias fuera del territorio nacional, deberán presentar ante la Tesorería la solicitud de autorización respectiva. Dicha solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Los previstos en la disposición 37, fracciones I, incisos a), b), c), d), f) y g), II, IV, V y VI de estas Disposiciones Generales.

II. Indicar el nombre y puesto de las personas servidoras públicas facultadas para suscribir el contrato bancario respectivo.

III. Señalar el país, moneda e institución de crédito en que se pretende abrir la cuenta bancaria.

IV. Señalar la vigencia de la cuenta bancaria, en términos de lo señalado en la disposición 45 Quáter de las presentes Disposiciones Generales.

44. La Tesorería emitirá, en un plazo máximo de diez días hábiles contado a partir de la recepción de la solicitud a que se refiere la disposición anterior, la autorización para que la Dependencia o Entidad de que se trate lleve a cabo la apertura de la cuenta bancaria que corresponda. Para realizar la apertura de la cuenta bancaria, la Dependencia o Entidad tendrá un plazo de veinte días hábiles contados a partir de su notificación, prorrogable, por una sola ocasión y por el mismo plazo, previa solicitud justificada y formulada por el Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, misma que invariablemente deberá contener copia de conocimiento a la persona titular de la Dependencia o Entidad de que se trate.

La autorización a que se refiere el párrafo que antecede se emitirá en dos tantos originales e igualmente válidos, que se entregarán al solicitante, uno de los cuales deberá entregar a la institución de crédito.

45. Tratándose de cuentas bancarias para efectos de pago, una vez que la Dependencia o Entidad lleve a cabo la apertura de la cuenta bancaria autorizada a que se refiere la disposición 43 de las Disposiciones Generales, ésta deberá registrar en el sistema electrónico de pago la solicitud de cadena de pago en la cual se indicarán los datos bancarios del beneficiario en el extranjero, a fin de que la Tesorería esté en posibilidad de solicitar al Banco de México dicha cadena de pago y luego asignarle el código de entidad.

Para tal efecto, por cadena de pago se entenderá la clave alfanumérica que el Banco de México asigna a los datos bancarios del beneficiario en el catálogo de beneficiarios que el mismo banco central le lleva a la Tesorería, y por código de entidad el valor numérico obligatorio proporcionado por la Tesorería para el llenado de la cuenta por liquidar certificada, el cual asocia al beneficiario del pago con su cuenta bancaria y se registra en un catálogo del sistema electrónico de pago.

45 Bis. Una vez que la Dependencia o Entidad lleve a cabo la apertura de la cuenta bancaria autorizada a que se refiere la disposición 44 de estas Disposiciones Generales, deberá remitir a la Tesorería, en un plazo que no exceda de los diez días hábiles siguientes a la apertura de la cuenta bancaria, la solicitud de inscripción de dicha cuenta en el Registro de Cuentas, en la que se indique el número del oficio que contiene la autorización y deberá enviar a través de medios electrónicos y conforme a lo establecido en las Especificaciones técnicas y operativas, la siguiente documentación:

- I. El formato de Registro de Cuentas previsto en las Especificaciones técnicas y operativas.
- II. Contrato, incluyendo anexos, celebrado con la institución de crédito correspondiente.
- III. Confirmación de datos emitida por la unidad administrativa competente en el extranjero con la siguiente información:
 - a) Nombre de la institución de crédito en la que se abrió la cuenta bancaria.
 - b) Número de cuenta bancaria.
 - c) Código internacional de cuenta bancaria o código local, según corresponda asignado por la entidad del exterior que provee servicios de mensajería financiera, tales como el "International Bank Account Number" (IBAN) y "Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication" (SWIFT).
 - d) Denominación de la cuenta bancaria.
 - e) Tipo de moneda.
 - f) Tasa de interés pactada de la cuenta bancaria.
 - g) Fecha de apertura.
 - h) País.
 - i) Código de entidad.
 - j) Tarjeta de registro de firmas emitida por la institución de crédito, elaborada en hoja membretada y que contenga el nombre y firma de las personas servidoras públicas facultadas para girar instrucciones de operación en la cuenta bancaria, la cual deberá contener también nombre y firma del funcionario bancario, así como el sello de la institución de crédito que corresponda.

Dicha tarjeta deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

- a) Contener los nombres y firmas de cada una de las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas por la Dependencia o Entidad para girar instrucciones sobre las cuentas bancarias.
- b) Los espacios dedicados para el registro de nombre y firma de personas facultadas en la cuenta bancaria que no sean ocupados, no podrán permanecer en blanco, por lo que deberán rellenarse con una o más "X" o con las palabras CANCELADO o NULO.

La Tesorería confirmará a la Dependencia o Entidad la inscripción definitiva de la cuenta bancaria en el Registro de Cuentas, en un plazo máximo de treinta días hábiles contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Si la Dependencia o Entidad abre la cuenta bancaria respectiva y no remite la documentación prevista en esta disposición dentro del plazo señalado o se advierten errores o inconsistencias en dicha documentación, la Tesorería solicitará mediante correo electrónico la remisión de la documentación y, en su caso, las aclaraciones correspondientes en un plazo máximo de cinco días hábiles contado a partir del día siguiente a aquél en que se haya realizado la solicitud; en caso de no dar cumplimiento a la solicitud, la Tesorería dejará

sin efectos la autorización otorgada, por lo que la Dependencia o Entidad deberá cancelar al día hábil siguiente dicha cuenta bancaria y remitir a la Tesorería la confirmación de cancelación emitida por la unidad administrativa competente en el extranjero, dentro de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes a aquél al que se le notifique dicha determinación.

45 Ter. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 18, párrafo cuarto de la Ley y tratándose de cuentas bancarias abiertas en el exterior a las que se asocien subcuentas, sólo se autorizará e inscribirá en el Registro de Cuentas, siempre que:

- I. Cumplan con los requisitos previstos en la disposición 43 de estas Disposiciones Generales.
- II. Los recursos ingresen sólo a través de la cuenta bancaria centralizadora y a través de ésta se transferirán a las subcuentas.
- III. Las subcuentas reporten saldo cero al final de cada mes.
- IV. Las subcuentas puedan asociarse a un techo de disposición de recursos.
- V. Las subcuentas no tengan movimientos de recursos entre ellas, salvo que la Tesorería los autorice, previa justificación de la Dependencia o Entidad de que se trate, la cual deberá realizarse, en lo que proceda, conforme a la disposición 47 de las Disposiciones Generales.
- VI. Se obtenga un estado de cuenta de la cuenta centralizadora que detalle los registros de todas las subcuentas.
- VII. Las subcuentas estén especificadas en el contrato de apertura de la cuenta bancaria correspondiente.
- VIII. Se proporcione a la Tesorería la información respecto de todas las subcuentas, en los términos previstos en la disposición 50 de estas Disposiciones Generales y de acuerdo con las Especificaciones técnicas y operativas.

Con independencia de lo anterior y con la finalidad de estar en posibilidad de autorizar el registro de la cuenta bancaria, la Tesorería podrá solicitar mediante oficio a las Dependencias o Entidades otras características o requerimientos que, en cada caso, considere necesarios.

Las cuentas bancarias a que se refiere la presente disposición podrán tener sólo los niveles de subcuentas que previamente autorice la Tesorería, las cuales invariablemente deberán observar los requisitos previstos en la presente disposición.

Las subcuentas de las cuentas bancarias que tengan una vigencia mayor a 12 meses, y que no reporten registros en los últimos 6 meses, deberán ser canceladas a efecto de llevar a cabo su actualización en el Registro de Cuentas.

45 Quáter. La autorización para la apertura de la cuenta bancaria que corresponda tendrá vigencia en el ejercicio fiscal en que se otorgue, debiéndose cerrar la cuenta bancaria dentro de los primeros 15 días naturales del año siguiente. Lo anterior, salvo los casos en que la Tesorería autorice un plazo mayor, de acuerdo con las necesidades de operación que justifiquen las Dependencias o Entidades.

46. En caso de no haber sido abierta la cuenta bancaria, la Dependencia o Entidad deberá notificar tal situación a la Tesorería, dentro de los diez días hábiles siguientes al término del plazo a que se refiere la disposición 44 de las Disposiciones Generales, con la finalidad de dar por concluido el trámite.

47. Cuando existan cambios en las cuentas bancarias de las Dependencias o Entidades inscritas en el Registro de Cuentas conforme a las secciones Primera y Segunda del Capítulo III del Sistema de Cuenta Única de Tesorería de las Disposiciones Generales, éstas deberán solicitar a la Tesorería la modificación correspondiente.

Lo anterior, con la finalidad de que el Registro de Cuentas se mantenga actualizado, evitando discrepancia que motive la cancelación de dichas cuentas bancarias conforme a estas Disposiciones Generales.

Para efectos de lo anterior, la Dependencia o Entidad, por conducto del Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, deberá solicitar a la Tesorería la autorización del cambio de la cuenta bancaria, señalando las causas y motivos que lo generan, y en un plazo no menor a diez días hábiles previos a la fecha en que se tenga programada la modificación, a efecto de que la Tesorería, en su caso, emita el oficio de autorización correspondiente y remita copia de conocimiento a la institución de crédito que corresponda.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior, deberá llevar invariablemente copia de conocimiento a la persona titular de la Dependencia o Entidad de que se trate.

Una vez realizada la modificación autorizada de la cuenta bancaria, la Dependencia o Entidad deberá remitir a la Tesorería, dentro de los diez días hábiles siguientes a su formalización, la documentación que acredite dicha modificación.

48. Tratándose de la actualización de firmas de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para girar instrucciones sobre las cuentas bancarias inscritas en el Registro de Cuentas, la Dependencia o Entidad deberá remitir a la Tesorería, a través de medios electrónicos, de conformidad con las Especificaciones Técnicas y Operativas y dentro de los diez días hábiles siguientes a su formalización, la tarjeta de firmas con los requisitos que se indican en las disposiciones 40, fracción III y 45 Bis, fracción III, inciso j) de estas Disposiciones Generales y, en su caso, copia del contrato, si éste fue modificado en virtud de la actualización.

49. En caso de que las Dependencias y Entidades cancelen una cuenta bancaria inscrita en el Registro de Cuentas, previamente deberán aplicar o reintegrar los recursos que se encuentren en la cuenta bancaria de acuerdo con la normatividad aplicable y a través de oficio deberán indicar las causas de la cancelación, así como remitir a la Tesorería el documento emitido por la institución de crédito que confirme tal cancelación, el cual deberá contener número y denominación de la cuenta bancaria, fecha de cancelación, nombre y firma del ejecutivo y sello, dentro de los diez días hábiles siguientes a su formalización o, en su caso, estado de cuenta que acredite la fecha de cancelación.

Para las cuentas bancarias abiertas en el exterior, las dependencias y entidades deberán remitir oficio mediante el cual la unidad administrativa competente en el extranjero indique el número de cuenta bancaria y fecha de cancelación, acompañado del estado de cuenta o carta emitida por la institución de crédito que lo acredite.

Las Dependencias y Entidades deberán remitir a la Tesorería dentro de los diez días hábiles siguientes a su cancelación el comprobante de la aplicación o reintegro de los recursos de la cuenta bancaria.

50. La Dependencia o Entidad a más tardar el último día hábil de cada trimestre del año, a través del Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, deberá notificar a la Tesorería vía correo institucional, con copia de conocimiento a los titulares de éstas, la ratificación de que los datos de sus cuentas bancarias autorizadas y registradas en el Registro de Cuentas se encuentran vigentes o, en su caso, deberán remitir a la Tesorería oficio de los cambios de su cuenta bancaria en términos de la disposición 47 de estas Disposiciones Generales.

La Dependencia o Entidad que tenga cuentas bancarias autorizadas para más de un ejercicio fiscal y que no hayan tenido movimientos durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, a través del Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, deberá solicitar, a más tardar el último día del mes de enero su cancelación conforme estas Disposiciones Generales.

Para efectos de lo anterior, la notificación deberá contener invariablemente copia de conocimiento a la persona titular de la Dependencia o Entidad de que se trate.

En caso de que haya discrepancia en los datos que las Dependencias y Entidades remitan a la Tesorería, ésta determinará sobre la procedencia de las modificaciones correspondientes en el Registro de Cuentas y comunicará lo conducente a las Dependencias o Entidades, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles realice la aclaración o corrección de la información que corresponda. En caso de que la Dependencia o Entidad no realice la aclaración o corrección en el plazo señalado, la Tesorería cancelará la autorización otorgada e informará a la Dependencia o Entidad para que proceda a la cancelación de la cuenta bancaria, al día hábil siguiente, debiendo remitir a la Tesorería la confirmación de cancelación emitida por la institución de crédito, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a aquél en que reciba dicha confirmación.

51. El Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente en las Dependencias y Entidades será el responsable del cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este Capítulo y mediante oficio podrá designar ante la Tesorería a las personas servidoras públicas que podrán realizar los trámites a que se refieren las disposiciones 40, 45, 47 tercer párrafo, 48 y 49 de estas Disposiciones Generales, respecto de las cuentas bancarias previstas en este Capítulo.

Las personas servidoras públicas que autorice el Oficial Mayor o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberán contar al menos con un nivel jerárquico de director de área o equivalente.

Sección Sexta

De los saldos mensuales, intereses y reintegros de las cuentas bancarias autorizadas por excepción

51 - A. Las Dependencias y Entidades deberán informar a la Tesorería los saldos mensuales y los intereses generados en las cuentas bancarias, así como entregar los correspondientes estados de cuenta, dentro de los primeros siete días hábiles posteriores al cierre de cada mes, de conformidad con las Especificaciones técnicas y operativas.

En los casos en que proceda, los intereses generados en las cuentas bancarias deberán aplicarse a favor de la Tesorería de manera mensual.

Las Dependencias o Entidades deberán entregar el comprobante que corresponda, de la aplicación a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

51 - B. En los casos en que proceda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades deberán reintegrar a la Tesorería los recursos que no hayan ejercido en las cuentas bancarias autorizadas por excepción, de modo que al término del ejercicio presupuestal el saldo sea cero.

En estos casos, deberán entregar mediante oficio el comprobante del reintegro en los primeros quince días naturales posteriores al cierre del ejercicio correspondiente, el cual deberá de contener la información prevista en las Especificaciones técnicas y operativas.”

TRANSITORIOS

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

Segundo. Hasta en tanto se den a conocer las Especificaciones técnicas y operativas a que se refiere este Acuerdo modificatorio, se seguirán aplicando las emitidas con antelación, en todo lo que no se opongan al presente instrumento.

Las Especificaciones técnicas y operativas mencionadas en el párrafo anterior, se darán a conocer por la Tesorería en la página de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Acuerdo modificatorio.

Tercero. Pare efectos de este Acuerdo modificatorio, las Dependencias y Entidades deberán cancelar a más tardar el 31 de marzo de 2023 todas las cuentas bancarias que tengan autorizadas por la Tesorería de la Federación, previo a la entrada en vigor de este Acuerdo modificatorio.

La omisión de esta obligación se hará del conocimiento por la Tesorería de la Federación al órgano interno de control o su equivalente en las Dependencias y Entidades, para su competencia en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Cuarto. Se derogan las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Acuerdo modificatorio.

Ciudad de México a 08 de febrero de 2023.- La Tesorera de la Federación, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se autoriza la fusión de Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V., en su carácter de sociedad fusionante que subsiste con Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex, como sociedad fusionada que se extingue.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio No. UBVA/094/2022.

GRUPO FINANCIERO CITIBANAMEX, S.A. DE C.V.

P R E S E N T E

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 en relación con el 19, último párrafo de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras; en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 27, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Mediante diversos escritos recibidos en esta Unidad Administrativa los días 30 de julio y 6 de agosto, ambos de 2020, 5 de marzo y 13 de diciembre, ambos de 2021, "Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V." y "Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex", solicitaron autorización de esta Secretaría para la realización de los siguientes actos jurídicos:
 - A. La fusión de "Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.", en su carácter de sociedad fusionante que subsiste con "Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex", como sociedad fusionada que se extingue.
 - B. Derivado de lo anterior:
 1. La modificación del Artículo Segundo de los Estatutos Sociales de ese Grupo Financiero, y
 2. La modificación del Convenio Único de Responsabilidades que esa Sociedad Controladora tiene celebrado con las entidades integrantes del Grupo Financiero.
- II. Mediante oficio UBVA/DGABV/350/2020 de fecha 21 de agosto de 2020, la Dirección General Adjunta de Banca y Valores adscrita a esta Unidad Administrativa, solicitó la opinión del Banco de México.
- III. Mediante oficios UBVA/DGABV/351/2020 y UBVA/DGABV/108/2021 de fechas 21 de agosto de 2020 y 11 de marzo de 2021, la Dirección General Adjunta de Banca y Valores solicitó la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- IV. Mediante oficios UBVA/DGABV/352/2020, UBVA/DGABV/109/2021 y UBVA/DGABV/618/2021, de fechas 21 de agosto de 2020, 11 de marzo y 17 de diciembre, ambos de 2021, la Dirección General Adjunta de Banca y Valores solicitó la opinión de la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, adscrita a esta Unidad Administrativa; y

CONSIDERANDO

1. Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de su Unidad de Banca, Valores y Ahorro, resulta competente para autorizar la fusión de una entidad financiera con una Sociedad Controladora de un grupo financiero sujeto a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
2. Que mediante oficio OFI002-360 de fecha 15 de enero de 2021, el Banco de México a través de las Gerencias de Autorizaciones y Regulación, y de Autorizaciones y Consultas de Banca Central, manifestó opinión favorable a efecto que esta Secretaría autorice lo solicitado;
3. Que mediante oficio 312-2/14801/2021 de fecha 24 de mayo de 2021, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través de las Direcciones Generales de Autorizaciones al Sistema Financiero y, de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F, manifestó opinión favorable a efecto que esta Secretaría autorice lo solicitado en términos del planteamiento presentado;
4. Que mediante oficio UBVA/DGAAFVI/001/2022 del 19 de enero del presente año, la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, manifestó que desde un punto de vista financiero no se observa inconveniente para resolver la solicitud de las sociedades promoventes;

5. Que la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional concluyó que no se observa que “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.” presente impacto negativo en su composición financiera, resultante de realizar la fusión con “Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex”, pues su portafolio no mantiene operaciones vigentes dado que éste se redujo a cero desde diciembre de 2019;
6. Que las sociedades promoventes acreditaron el cumplimiento total de los requisitos establecidos por el artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, para solicitar la autorización de esta Secretaría para llevar a cabo la fusión descrita en el Antecedente I de este oficio, los cuales quedaron agregados al expediente respectivo;
7. Que una vez efectuado el análisis de la documentación exhibida por las sociedades promoventes en cumplimiento del artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y recabadas que fueron las opiniones de los órganos consultados, en términos del planteamiento presentado no se observan impedimentos legales, contables, financieros u operativos respecto de la procedencia de la fusión de mérito; por lo que:

Tiene a bien emitir la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Se autoriza la fusión de “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”, en su carácter de sociedad fusionante que subsiste, con “Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex”, como sociedad fusionada que se extingue, en los términos planteados en los respectivos proyectos de (i) Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, (ii) Convenio de Fusión y (iii) Programa de Fusión, presentados a esta Unidad Administrativa; sujeta a las condiciones que se establecen en el Resolutivo CUARTO del presente oficio.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.” queda obligada y deberá continuar con los trámites de la fusión y deberá asumir, en lo que resulte aplicable, las obligaciones de la sociedad fusionada desde el momento en que la fusión sea acordada.

SEGUNDO.- “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.” deberá exhibir a esta Unidad Administrativa, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a aquel en que se hagan constar ante fedatario público los siguientes instrumentos, cuyo contenido deberá ser acorde a los términos en que fueron planteados a esta Secretaría los respectivos proyectos:

- A. Copia certificada del Primer Testimonio de la escritura pública en la que conste la protocolización del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”, en la que se acuerde su fusión, como sociedad fusionante, con “Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex”.
- B. Copia certificada del Primer Testimonio de la escritura pública en la que se haga constar la protocolización del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex”, en la que se acuerde su fusión, como sociedad fusionada, con “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”.
- C. Copia certificada del Primer Testimonio de la escritura pública en la que se haga constar la protocolización del Convenio de Fusión celebrado entre “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”, como sociedad fusionante con “Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex”, como sociedad fusionada.

TERCERO.- “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.” deberá exhibir a esta Unidad Administrativa, dentro del plazo concedido en el Resolutivo SEGUNDO anterior, copia de las constancias de ingreso ante el Registro Público de Comercio, de las escrituras públicas indicadas en los incisos A. y B. del citado Resolutivo SEGUNDO, en el entendido que por lo que corresponde a la reforma a los estatutos sociales de la sociedad controladora, así como de la modificación del Convenio Único de Responsabilidades que esa Sociedad Controladora tiene celebrado con las entidades financieras integrantes del grupo financiero, procederá su inscripción registral una vez obtenida la aprobación de esta Secretaría.

Asimismo, “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.” deberá remitir a esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro copia simple de la documentación en que conste la fecha y demás datos relativos a las respectivas inscripciones, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a aquél en que se obtengan.

- CUARTO.-** La autorización a que se refiere el Resolutivo PRIMERO del presente oficio, queda sujeta a las condiciones resolutorias siguientes:
- Que las respectivas Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”, y “Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex”, acuerden su fusión en términos distintos al planteamiento presentado ante esta Secretaría; o bien,
 - Que por razones imputables a “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”, no se ingresen ante el Registro Público de Comercio para su inscripción, las escrituras públicas indicadas en los incisos A. y B. del Resolutivo SEGUNDO de este oficio, dentro del plazo referido en el Resolutivo SEGUNDO de este oficio.
- QUINTO.-** La fusión que se autoriza en el presente oficio surtirá efectos a partir de la fecha en que la presente autorización y los respectivos instrumentos públicos en los que consten los acuerdos de las asambleas de accionistas relativos a la fusión, se inscriban en el Registro Público de Comercio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19, primer párrafo de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.
- SEXTO.-** La presente autorización y los acuerdos de fusión adoptados por las respectivas asambleas de accionistas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, a costa de “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”.
- La realización de las citadas publicaciones deberá notificarse a esta Unidad Administrativa, acompañando copia de la documentación que lo acredite, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que dichas publicaciones se verifiquen.
- SÉPTIMO.-** En términos de lo establecido por la Vigésima Cuarta, fracciones V y IX de las Disposiciones de carácter general para el registro de prestadores de servicios financieros, “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.” deberá informar a través del Portal del Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES) a cargo de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), la fusión acordada y su respectivo convenio, autorizados conforme al Resolutivo PRIMERO del presente oficio.
- OCTAVO.-** Con el fin de que esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro se encuentre en posibilidad de aprobar la modificación del Artículo Segundo de los estatutos sociales de “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.”, así como del Convenio Único de Responsabilidades que esa Sociedad Controladora tiene celebrado con las entidades financieras integrantes del grupo financiero, le comunica que **previo a la inscripción de los instrumentos** en que consten dichos actos jurídicos en el Registro Público de Comercio, ese Grupo Financiero deberá remitir dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que dichos actos se formalicen – y bajo los términos de los proyectos presentados a esta Unidad Administrativa-:
- El Primer Testimonio y tres copias simples de la escritura pública en la que conste la protocolización del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.” en la que se acuerde, derivado de la fusión autorizada en el Resolutivo PRIMERO del presente oficio (i) la modificación del Artículo Segundo de los estatutos sociales de la sociedad controladora y (ii) la modificación del Convenio Único de Responsabilidades.
 - Primer Testimonio y tres copias simples de la escritura pública en la que conste la protocolización de la modificación del Convenio Único de Responsabilidades, a fin de contemplar lo señalado en el inciso A. anterior.

La presente autorización se emite con base en la información y documentación proporcionada por los promoventes, asimismo, se limita exclusivamente a los actos y operaciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables compete resolver a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de su Unidad de Banca, Valores y Ahorro y no prejuzga sobre las implicaciones fiscales de las operaciones materia de esta autorización, ni sobre la realización de cualquier acto corporativo que se lleve a cabo por las personas involucradas, que implique la previa autorización o aprobación de las autoridades financieras, fiscales o de cualquier otra autoridad, en términos de la normatividad vigente. Asimismo, no convalida actos u operaciones que se realicen en contravención a las leyes u ordenamientos que de ellas emanen.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2022.- El Titular de la Unidad, **Alfredo Federico Navarrete Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 532101)

OFICIO mediante el cual se autoriza la incorporación de Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V., como entidad financiera integrante de Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio No. UBVA/342/2022.

GRUPO FINANCIERO BANORTE, S.A.B. DE C.V.

P R E S E N T E

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15 en relación con el 19, último párrafo, de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras; en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 27, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Mediante escrito inicial recibido en esta Unidad Administrativa el 12 de agosto de 2021 y sus alcances presentados el 2 de septiembre y 21 de octubre, ambos de 2022, "Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V." (Grupo Financiero Banorte) e "Ixe Servicios, S.A. de C.V." (Ixe Servicios), solicitaron autorización y aprobación de esta Secretaría, según corresponda, para:
 - A. La incorporación de Banco Bineo, S.A. Institución de Banca Múltiple" (Banco Bineo) como entidad financiera integrante de Grupo Financiero Banorte, sujeto a la autorización que, en su caso, emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para la organización y operación de Ixe Servicios como institución de banca múltiple bajo la denominación de Banco Bineo.
 - B. Derivado de lo anterior, a fin de contemplar a Banco Bineo como entidad financiera integrante de Grupo Financiero Banorte:
 - a) La modificación del Artículo Segundo de los Estatutos Sociales de Grupo Financiero Banorte, y
 - b) La modificación del Convenio Único de Responsabilidades que esa Sociedad Controladora tiene celebrado con las entidades financieras integrantes del Grupo Financiero.
- II. Mediante oficios UBVA/DGABV/368/2021 de fecha 19 de agosto de 2021 y UBVA/DGABV/442/2022 de fecha 20 de septiembre de 2022, la Dirección General Adjunta de Banca y Valores solicitó la opinión del Banco de México.
- III. Mediante oficios UBVA/DGABV/367/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, UBVA/DGABV/443/2022 y UBVA/DGABV/521/2022, de fechas 20 de septiembre y 25 de octubre, ambos de 2022, respectivamente, la Dirección General Adjunta de Banca y Valores adscrita a esta Unidad Administrativa, solicitó la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- IV. Mediante oficios UBVA/DGABV/369/2021 de fecha 19 de agosto de 2021 y UBVA/DGABV/444/2022 de fecha 20 de septiembre de 2022, la Dirección General Adjunta de Banca y Valores solicitó la opinión de la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, adscrita a esta Unidad Administrativa; y

CONSIDERANDO

1. Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de su Unidad de Banca, Valores y Ahorro, resulta competente para autorizar la incorporación de una entidad financiera a un grupo financiero, en términos del artículo 15 en relación con el 19, último párrafo, de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras y en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 27, fracción XII, del Reglamento Interior de esta Secretaría;
2. Que mediante oficio P242/2022 de fecha 30 de septiembre de 2022, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través de su Presidente, comunicó a Grupo Financiero Banorte e Ixe Servicios, que la Junta de Gobierno de dicha Comisión en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2022, aprobó que se autorice la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse "Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte".
3. Que mediante oficio OFI002-470 de fecha 6 de octubre de 2022, el Banco de México a través de las Direcciones de Regulación y Supervisión, y de Autorizaciones y Sanciones de Banca Central, manifestó opinión favorable a efecto de que esta Secretaría autorice lo solicitado;

4. Que mediante oficio 312-2/2511836/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través de las Direcciones Generales de Autorizaciones al Sistema Financiero y, de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A, manifestó opinión favorable a efecto que esta Secretaría autorice y apruebe los actos de que se trata, en los términos del planteamiento presentado;
5. Que mediante oficio UBVA/DGAAFVI/102/2022 de fecha 20 de octubre de 2022, la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, manifestó que desde un punto de vista financiero no se observa inconveniente para conceder a los promoventes la autorización correspondiente;
6. Que las sociedades promoventes acreditaron el cumplimiento total de los requisitos establecidos por el artículo 15 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, para solicitar autorización de esta Secretaría para llevar a cabo la incorporación descrita en el inciso A, del Antecedente I de este oficio, los cuales quedaron agregados al expediente respectivo;
7. Que una vez efectuado el análisis de la documentación exhibida por las sociedades promoventes en cumplimiento del artículo 15 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y recabadas que fueron las opiniones de los órganos consultados, en términos del planteamiento presentado no se observan impedimentos legales, contables, financieros u operativos respecto de la procedencia de las fusiones de mérito; por lo que tiene a bien emitir la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Se autoriza la incorporación de “Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte” como entidad financiera integrante de “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.”, conforme a los términos previstos en los respectivos proyectos de: (i) Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.” y (ii) Resoluciones Unánimes Adoptadas fuera de Asamblea por los Accionistas de “Ixe Servicios, S.A. de C.V.”, sujeta a las condiciones que se establecen en el Resolutivo CUARTO del presente oficio.

SEGUNDO.- “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.” deberá exhibir a esta Unidad Administrativa, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a aquel en que se hagan constar ante fedatario público, los siguientes instrumentos, cuyo contenido deberá ser acorde a los términos en que fueron planteados a esta Secretaría los respectivos proyectos:

- i) Copia certificada del Primer Testimonio de la escritura pública en la que conste la protocolización del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.” en la que se acuerde la incorporación de “Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte”, como entidad financiera integrante de ese Grupo Financiero.
- ii) Copia certificada del Primer Testimonio de la escritura pública en la que conste la protocolización de las Resoluciones Unánimes Adoptadas fuera de Asamblea por los Accionistas de “Ixe Servicios, S.A. de C.V.”, en la que, entre otros, se acuerde la adopción del régimen de una institución de banca múltiple bajo la denominación de “Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte” y su incorporación a ese Grupo Financiero, como entidad financiera integrante del mismo.

TERCERO.- “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.” deberá exhibir a esta Unidad Administrativa, dentro del plazo concedido en el Resolutivo SEGUNDO anterior, copia simple de las constancias de ingreso ante el Registro Público de Comercio, de las escrituras públicas indicadas en los incisos i) y ii) del citado Resolutivo SEGUNDO, en el entendido que, por lo que corresponde a la reforma a los estatutos sociales de la Sociedad Controladora, así como de la modificación del Convenio Único de Responsabilidades que esa Sociedad Controladora tiene celebrado con las entidades financieras integrantes del grupo financiero, procederá su inscripción registral una vez obtenida la aprobación de esta Secretaría.

Asimismo, “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.” deberá remitir a esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro, copia simple de la documentación en que conste la fecha y demás datos relativos a las respectivas inscripciones, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que se obtengan.

- CUARTO.-** La autorización a que se refiere el Resolutivo PRIMERO del presente oficio, queda sujeta a las condiciones resolutorias siguientes:
- a) Que las respectivas Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.” y Resoluciones Unánimes Adoptadas fuera de Asamblea por los Accionistas de “Ixe Servicios, S.A. de C.V.”, acuerden la incorporación de “Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte”, en términos distintos al planteamiento presentado ante esta Secretaría; o bien,
 - b) Que por razones imputables a “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.”, no se ingresen ante el Registro Público de Comercio para su inscripción, las escrituras públicas indicadas en los incisos i) y ii) del Resolutivo SEGUNDO de este oficio, dentro del plazo referido en el citado Resolutivo SEGUNDO de este oficio.
- QUINTO.-** La incorporación que se autoriza en el presente oficio surtirá efectos a partir de la fecha en que la presente autorización y los instrumentos públicos en los que consten los respectivos acuerdos de incorporación, se inscriban en el Registro Público de Comercio correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19, primer párrafo, de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, debiendo informar a esta Secretaría sobre la fecha y demás datos relativos a la citada inscripción, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que ésta se haya verificado.
- SEXTO.-** La presente autorización y los respectivos acuerdos de incorporación, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, a costa de “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.”.
- La realización de las citadas publicaciones deberá notificarse a esta Unidad Administrativa, acompañando copia de la documentación que lo acredite, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que dichas publicaciones se verifiquen.
- SÉPTIMO.-** Con el fin de que esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro se encuentre en posibilidad de aprobar la modificación del Artículo Segundo de los estatutos sociales de “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.”, así como del Convenio Único de Responsabilidades que esa Sociedad Controladora tiene celebrado con las entidades financieras integrantes del grupo financiero, le comunica que **previo a la inscripción de los mismos**, deberá remitir, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en la que se lleven a cabo, y en los términos de los proyectos presentados el 21 de octubre de 2022, lo siguiente:
- A. Primer Testimonio y dos copias simples de la escritura pública en la que conste la protocolización del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.”, en la que se acuerde la modificación del Artículo Segundo de sus estatutos sociales y del Convenio Único de Responsabilidades, a efecto de contemplar a “Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte”, como entidad financiera integrante de ese Grupo Financiero, y
 - B. Primer Testimonio y dos copias simples de la escritura pública en la que conste la protocolización del Convenio Modificatorio al Convenio Único de Responsabilidades, a fin de contemplar la incorporación de que se trata.
- OCTAVO.-** En términos de lo establecido por la Vigésima Cuarta de las Disposiciones de carácter general para el registro de prestadores de servicios financieros, “Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.”, deberá informar a través del Portal del Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES) a cargo de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), la incorporación autorizada en el Resolutivo PRIMERO del presente oficio.

La presente autorización se emite con base en la información y documentación proporcionada por las promoventes, y se limita exclusivamente a los actos y operaciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables compete resolver a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de su Unidad de Banca, Valores y Ahorro y no prejuzga sobre las implicaciones fiscales de las operaciones materia de esta autorización, ni sobre la realización de cualquier acto corporativo que se lleve a cabo por las personas involucradas, que implique la previa autorización o aprobación de las autoridades financieras, fiscales o de cualquier otra autoridad, en términos de la normatividad vigente. Asimismo, no convalida actos u operaciones que se realicen en contravención a las leyes u ordenamientos que de ellas emanen.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2022.- El Titular de la Unidad, **Alfredo Federico Navarrete Martínez.-** Rúbrica.

(R.- 532076)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se delegan a favor de los Titulares de las Oficinas de Representación y en el Titular de la Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico, ambos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la facultad para atender y gestionar los asuntos que se señalan.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 32 Bis fracción XXXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 fracción I, de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, previendo la posibilidad de delegar sus facultades para la mejor organización del trabajo, con excepción de aquellas que, por disposición de la ley, deban ser ejercidas expresamente por dichos titulares.

Que el artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, establece que la Secretaria, le corresponde originalmente, la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría, quien podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas mediante acuerdos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Que la fracción I del artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, atribuye a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales la formulación y conducción de la política nacional de desarrollo forestal.

Que en fecha 11 de abril del 2022 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable", mediante el cual se transfieren a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales diversas atribuciones contempladas en los artículos 68, 71, 92 y 132 de la citada Ley y, anteriormente competencia de la Comisión Nacional Forestal mismas que se señalan en el Artículo Primero del presente instrumento.

Que el Decreto mencionado en el Considerando que antecede, establece en su Artículo Segundo Transitorio, que esta Secretaría de Estado, deberá actualizar y publicar en un plazo no mayor de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la publicación de dicho Decreto, todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opondrán al mismo.

Que con el fin de dar certeza jurídica a los particulares interesados en el trámite y resolución de los asuntos competencia de esta Secretaría contenidos en el Artículo Primero del presente Acuerdo, resulta necesario establecer una adecuada coordinación entre las Unidades administrativas competentes de esta Dependencia que darán resolución y trámite de los asuntos en comento.

Que corresponde originalmente a los Titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, previendo la posibilidad de delegar sus facultades para la mejor organización del trabajo, con excepción de aquellas que, por disposición de la ley, deban ser ejercidas expresamente por dichos titulares, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A FAVOR DE LOS TITULARES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN Y EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO, AMBOS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, LA FACULTAD PARA ATENDER Y GESTIONAR LOS ASUNTOS QUE SE SEÑALAN

ARTÍCULO PRIMERO. Se delegan a favor de los Titulares de las Oficinas de Representación, dentro de su circunscripción territorial y del Titular de la Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico, en la Ciudad de México; las facultades inherentes para la atención y resolución de los asuntos que se enlistan a continuación:

- a) Emisión de las Constancias de verificación para el aprovechamiento de productos de vegetación que provengan de terrenos diversos a los forestales.
- b) Emisión del código de identificación asignado para avalar la legal procedencia del producto de vegetación a extraerse de los terrenos diversos a los forestales.
- c) Emisión de las notificaciones de los requerimientos a los propietarios y poseedores de terrenos forestales, o aquellos que resultaren afectados, para la ejecución de las actividades necesarias para evitar o reducir la situación de riesgo a los ecosistemas forestales en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- d) Autorización, modificación, conclusión, suspensión, extinción, anulación, nulificación o revocación del funcionamiento de:
 - I. Centros de Almacenamiento y Transformación de materias primas forestales, incluidos los móviles.
 - II. Centros No Integrados a un Centro de Transformación Primaria.

ARTICULO SEGUNDO. Los Titulares de las Oficinas de Representación dentro de su circunscripción territorial de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales serán responsables de los trámites que otorguen, prorroguen o modifiquen en el ejercicio de las facultades conferidas en el presente Acuerdo delegatorio.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO. La Secretaría deberá publicar en un plazo no mayor de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la publicación del presente instrumento, los Acuerdos correspondientes por el que se darán a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en las materias que se indican.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a 7 de febrero de 2023.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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

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

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022, EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL MVZ. ENRIQUE CANALES MARTÍNEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN (FOFAE), Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 25 de marzo de 2022, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2022-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto es establecer las bases de coordinación, con el fin de llevar a cabo estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Nuevo León.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Estado de Nuevo León, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

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

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

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban "AGRICULTURA" y "EL ESTADO" deberán señalarse:

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

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

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

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

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

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

"AGRICULTURA" designó como su Representante en el Estado de Nuevo León, al Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA", quien a la presente fecha se encuentra a cargo del MVZ. ENRIQUE CANALES MARTÍNEZ.

Por su parte "EL ESTADO", designó como su representante al Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario, cargo que a la presente ostenta el DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ.

DECLARACIONES**I. DE “AGRICULTURA”:**

- I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en adelante el “SENASICA”, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2 Apartado B fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021; 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA” y 11 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I. 2. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El MVZ. ENRIQUE CANALES MARTÍNEZ, en su carácter de Director de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Nuevo León se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso A) fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021 y artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimoprimera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- I. 4. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Nuevo León para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Avenida Constitución 4101 Oriente Colonia Fierro, Código Postal 64590, Monterrey, Nuevo León.

II. DE “EL ESTADO”:

- II. 1. Que el DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ en su carácter de Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante Oficio No. 09-A/2021, de fecha 04 de octubre de 2021, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, 1,2, 3, 5, 10 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, así como en lo dispuesto en la Cláusula Décimo Segunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

Así mismo, acredita su calidad de Suplente del Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León (FOFAE), con el nombramiento otorgado a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante Oficio No. 68-A/2021, de fecha 07 de octubre de 2021, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución.

- II. 2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado “Torre Administrativa” Piso 11, Calle Washington Número 2000 Oriente, Colonia Obrera, Código Postal 64010, Monterrey, Nuevo León.

III. DE LAS “PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

OBJETO

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

APORTACIÓN DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" y "EL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2022, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", por un monto de hasta \$80,038,900.00 (Ochenta millones treinta y ocho mil novecientos Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$51,538,900.00 (Cincuenta y un millones quinientos treinta y ocho mil novecientos pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación federal a cargo de "AGRICULTURA", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF"; y
2. Hasta la cantidad de \$28,500,000.00 (Veintiocho millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo de "EL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha 23 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

DE LAS MODIFICACIONES.

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

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

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

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

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

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

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

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

DE LA VIGENCIA.

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

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 28 días del mes de marzo de 2022.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Nuevo León, MVZ. **Enrique Canales Martínez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario y suplente del Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León (FOFAE), Dr. **Marco Antonio González Valdez**.- Rúbrica.

Apéndice I

Nuevo León

Recursos Convenidos Federación - Estado 2022

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		De AGRICULTURA	De EL ESTADO	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	51,538,900.00	28,500,000.00	80,038,900.00

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

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De AGRICULTURA	De EL ESTADO	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,450,933.00	0.00	5,450,933.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	41,521,669.00	28,450,000.00	69,971,669.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	4,566,298.00	50,000.00	4,616,298.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Nuevo León
Calendario de Ejecución 2022
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				51,538,900.00	28,500,000.00	0.00	15,500,000.00	39,693,198.00	0.00	1,922,401.00	0.00	9,923,301.00	9,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500,000.00

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

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,450,933.00	0.00	0.00	0.00	4,360,746.00	0.00	0.00	0.00	1,090,187.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	41,521,669.00	28,450,000.00	0.00	15,450,000.00	31,679,414.00	0.00	1,922,401.00	0.00	7,919,854.00	9,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500,000.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	4,566,298.00	50,000.00	0.00	50,000.00	3,653,038.00	0.00	0.00	0.00	913,260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III
Nuevo León
Cuadro de Montos y Metas 2022

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,795,933.00	0.00	2,795,933.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,655,000.00	0.00	2,655,000.00	Proyecto	1
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias;	25,628,688.00	10,209,830.00	35,838,518.00	Proyecto	11
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	13,970,580.00	16,884,004.00	30,854,584.00	Proyecto	9
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	4,566,298.00	50,000.00	4,616,298.00	Proyecto	2
Subtotal ^{1/}	49,616,499.00	27,143,834.00	76,760,333.00	Proyectos	24
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ^{2/}	1,922,401.00	1,356,166.00	3,278,567.00		
TOTAL	51,538,900.00	28,500,000.00	80,038,900.00		

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

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

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,795,933.00	0.00	2,795,933.00	Proyecto	1
TOTAL	2,795,933.00	0.00	2,795,933.00	Proyectos	1

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	2,655,000.00	.00	2,655,000.00	Proyecto	1
TOTAL	2,655,000.00	0.00	2,655,000.00	Proyectos	1

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Servicio Fitosanitario	14,277,872.00	0.00	14,277,872.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Maíz)	1,021,484.00	0.00	1,021,484.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Trigo panificable)	500,000.00	0.00	500,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de los Cítricos)	5,785,006.00	2,218,406.00	8,003,412.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)	3,744,326.00	3,134,944.00	6,879,270.00	Proyecto	1

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas reglamentadas del Aguacate)	0.00	434,280.00	434,280.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Campaña contra Plaga del Nogal)	0.00	552,200.00	552,200.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Campaña contra el Pulgón Amarillo del Sorgo)	0.00	100,000.00	100,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario del Manzano)	0.00	450,000.00	450,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Control de plagas de Cítricos, Manzano, Nogal, Granos Básicos y Pastos)	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	300,000.00	1,320,000.00	1,620,000.00	Proyecto	1
TOTAL	25,628,688.00	10,209,830.00	35,838,518.00	Proyectos	11

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	4,650,000.00	4,470,000.00	9,120,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	5,675,580.00	3,222,975.00	8,898,555.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	450,000.00	0.00	450,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,245,000.00	287,295.00	1,532,295.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	0.00	184,900.00	184,900.00	Proyecto	1
2022 Influenza aviar	450,000.00	0.00	450,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	1,500,000.00	7,000,000.00	8,500,000.00	Proyecto	1
2022 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	Proyecto	1
2022 Inspección y Vigilancia en Corrales	0.00	718,834.00	718,834.00	Proyecto	1
TOTAL	13,970,580.00	16,884,004.00	30,854,584.00	Proyectos	9

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Inocuidad Agrícola	3,098,636.00	0.00	3,098,636.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Pecuaria	1,467,662.00	50,000.00	1,517,662.00	Proyecto	1
TOTAL	4,566,298.00	50,000.00	4,616,298.00	Proyectos	2

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Nuevo León, MVZ. **Enrique Canales Martínez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario y suplente del Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León (FOFAE), Dr. **Marco Antonio González Valdez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

TERCER Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.

03-CM-AFASPE-HGO/2022

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2022, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ-GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. PAOLA OLMOS ROJAS, DIRECTORA DE PREVENCIÓN DE LESIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; EL DR. DWIGHT DANIEL DYER LEAL, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN MANUEL QUIJADA GAYTÁN; DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA Y EL DR. GADY ZABICKY SIROT; COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. MARÍA ZORAYDA ROBLES BARRERA, SECRETARIA DE SALUD Y TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y LA MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2022 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones para el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de contribuir con "LA ENTIDAD", a su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 30 de mayo de 2022, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Octava; Novena, fracción IX y XXIV; Décima Tercera; así como el Anexo 1 del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Con fecha 01 de junio de 2022, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las declaraciones I.3 y I.4 del Apartado I "LA SECRETARÍA"; las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Tercera numeral 5; Séptima; Décima, fracciones VI y X; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", así como adicionar una cláusula como Décima Primera recorriendo las subsecuentes.

IV. Que en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

V. Que “LAS PARTES” han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados a cargo de “LOS PROGRAMAS”, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD”, en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

II.1. Se reproduce y ratifica la declaración 3 inserta en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. “LAS PARTES” declaran que

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las declaraciones 1, 2 y 4 del Apartado II “LA ENTIDAD”; las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Quinta párrafo cuarto; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

II. “LA ENTIDAD” declara que:

1. Servicios de Salud de Hidalgo es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Salud del estado de Hidalgo, que tiene por objeto prestar los servicios de salud a la población de la entidad, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General y Estatal de Salud y los acuerdos de coordinación federal, como lo establecen los artículos 1 y 4 del Decreto Gubernamental que Modifica Diversas Disposiciones del que creó al Organismo Descentralizado Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del estado de Hidalgo de fecha 15 de abril del 2019.
2. La Dra. María Zorayda Robles Barrera, Secretaria de Salud y Titular de la Dirección General de Servicios de Salud de Hidalgo, tiene personalidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 fracción XII y 35 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el estado de Hidalgo; 10 fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Hidalgo, las fracciones I y V del artículo 12 del Decreto Gubernamental que Modifica Diversas Disposiciones del que creó al Organismo Descentralizado Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del estado de Hidalgo de fecha 15 de abril del 2019 y el artículo 18 del Acuerdo que contiene el Estatuto Orgánico de Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en Alcance Cuatro del Periódico Oficial del estado de Hidalgo de fecha 03 de agosto de 2020; cargos que quedan debidamente acreditados con la copia de sus nombramientos de fecha 5 de septiembre de 2022, respectivamente, expedidos por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del estado de Hidalgo.
3. ...
4. La Mtra. María Esther Ramírez Vargas, Secretaria de Finanzas Públicas, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en previsto en los artículos 3, 13 fracción II, 19, 25 fracción I y XXXVIII, Primero y Sexto Transitorio del Decreto Número 166, publicado en Alcance Volumen II del Periódico Oficial del estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el estado de Hidalgo; 1, 6 fracción I, 11, 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento con fecha 5 de septiembre de 2022, expedido por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del estado de Hidalgo.

"PRIMERA.- OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	P018, U008	8,847,348.50	539,790.00	9,387,138.50
Subtotal			8,847,348.50	539,790.00	9,387,138.50
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental y Adicciones	P018	313,357.93	0.00	313,357.93
	1 Salud Mental	P018	313,357.93	0.00	313,357.93
	2 Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal			313,357.93	0.00	313,357.93
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	507,300.00	0.00	507,300.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	425,000.00	0.00	425,000.00
Subtotal			932,300.00	0.00	932,300.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Emergencias en Salud	U009	1,793,162.00	0.00	1,793,162.00
	1 Emergencias	U009	959,558.50	0.00	959,558.50
	2 Monitoreo	U009	833,603.50	0.00	833,603.50
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	P018, U009	1,671,385.00	2,060,455.44	3,731,840.44
Subtotal			3,464,547.00	2,060,455.44	5,525,002.44
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	VIH y otras ITS	P016	1,637,980.00	2,956,430.04	4,594,410.04
2	Virus de Hepatitis C	P016	434,480.00	0.00	434,480.00
Subtotal			2,072,460.00	2,956,430.04	5,028,890.04
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	24,416,625.18	0.00	24,416,625.18
	1 SSR para Adolescentes	P020	5,049,744.00	0.00	5,049,744.00
	2 PF y Anticoncepción	P020	4,848,836.38	0.00	4,848,836.38
	3 Salud Materna	P020	6,800,407.50	0.00	6,800,407.50
	4 Salud Perinatal	P020	2,576,945.30	0.00	2,576,945.30
	5 Aborto Seguro	P020	1,845,190.00	0.00	1,845,190.00
	6 Violencia de Género	P020	3,295,502.00	0.00	3,295,502.00
2	Prevención y Control del Cáncer	P020	2,135,309.63	5,726,912.40	7,862,222.03
3	Igualdad de Género	P020	985,996.00	0.00	985,996.00
Subtotal			27,537,930.81	5,726,912.40	33,264,843.21
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	P018, U009	29,252.00	257,495.00	286,747.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	1,187,463.00	4,089,132.20	5,276,595.20

1	Paludismo	U009	369,571.00	0.00	369,571.00
2	Enfermedad de Chagas	U009	103,232.00	0.00	103,232.00
3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
5	Dengue	U009	714,660.00	4,089,132.20	4,803,792.20
6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018	0.00	67,653.28	67,653.28
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	P018, U009	195,516.00	109,866.55	305,382.55
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	U008	6,274,790.00	0.00	6,274,790.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	972,900.00	0.00	972,900.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	U009	45,475.00	0.00	45,475.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	133,676.77	0.00	133,676.77
Subtotal			8,839,072.77	4,524,147.03	13,363,219.80
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	1,324,511.00	50,919,411.38	52,243,922.38
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años		0.00	0.00	0.00
Subtotal			1,324,511.00	50,919,411.38	52,243,922.38
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			53,331,528.02	66,727,146.29	120,058,674.31

...

...

..."

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$120,058,674.31 (CIENTO VEINTE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 31/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$53,331,528.02 (CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 02/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito y el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...
...
...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$66,727,146.29 (SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 29/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo.

...
...”

“QUINTA. APLICACIÓN.- ...

...
...

Las contrataciones de personal que realice “LA ENTIDAD” con los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este Convenio Específico, se deberán realizar aplicando los perfiles contenidos en los Criterios para la contratación de personal con recursos del Ramo 12, 2022, y los aspectos técnicos que, para la operación de “LOS PROGRAMAS” se establezcan en el “SIAFFASPE”.

ANEXO 1

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “LA SECRETARÍA”

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	Dra. Paola Olmos Rojas	Directora de Prevención de Lesiones del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...
11	...	...
12	...	...
13	...	...

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “LA ENTIDAD”

1	Dra. María Zorayda Robles Barrera	Secretaria de Salud y Titular de la Dirección General de Servicios de Salud de Hidalgo
2	Mtra. María Esther Ramírez Vargas	Secretaria de Finanzas Públicas

Nombramiento No. C-071/2022

C. PAOLA OLMOS ROJAS

Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo segundo y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 29, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle:

DIRECTORA DE PREVENCIÓN DE LESIONES

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección de Área, código 12-315-1-M1C017P-0000016-E-C-C, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

Al aceptar la encomienda, Usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2022.

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Pachuca Hgo., 05 de septiembre de 2022

DRA. MARÍA ZORAYDA ROBLES BARRERA

PRESENTE

En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 71 fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y con fundamento en el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, tengo a bien designarla como:

SECRETARIA DE SALUD

Con la convicción de que sabrá responder a la confianza, desempeñándose de manera íntegra y cumpliendo patrióticamente la responsabilidad que le he conferido, basado en los principios de no robar, no mentir y no traicionar al pueblo de Hidalgo.

ATENTAMENTE

Rúbrica.

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Pachuca Hgo., 05 de septiembre de 2022

DRA. MARÍA ZORAYDA ROBLES BARRERA

PRESENTE

En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 71 fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y con fundamento en el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, tengo a bien designarla como:

**TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE
SALUD DE HIDALGO**

Con la convicción de que sabrá responder a la confianza, desempeñándose de manera íntegra y cumpliendo patrióticamente la responsabilidad que le he conferido, basado en los principios de no robar, no mentir y no traicionar al pueblo de Hidalgo.

ATENTAMENTE

Rúbrica.

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Pachuca Hgo., 05 de septiembre de 2022

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS

PRESENTE

En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 71 fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y con fundamento en el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, tengo a bien designarla como:

SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS

Con la convicción de que sabrá responder a la confianza, desempeñándose de manera íntegra y cumpliendo patrióticamente la responsabilidad que le he conferido, basado en los principios de no robar, no mentir y no traicionar al pueblo de Hidalgo.

ATENTAMENTE

Rúbrica.

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO

ANEXO 2

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8,847,348.50	0.00	8,847,348.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,847,348.50
TOTALES		8,847,348.50	0.00	8,847,348.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,847,348.50

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	313,357.93	313,357.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,357.93
	1 Salud Mental	0.00	313,357.93	313,357.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,357.93
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	313,357.93	313,357.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,357.93

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	507,300.00	0.00	507,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	507,300.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	425,000.00	0.00	425,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	425,000.00
TOTALES		932,300.00	0.00	932,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	932,300.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Emergencias en Salud	1,793,162.00	0.00	1,793,162.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,793,162.00
	1 | Emergencias	959,558.50	0.00	959,558.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	959,558.50
	2 | Monitoreo	833,603.50	0.00	833,603.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	833,603.50
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,671,385.00	0.00	1,671,385.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,671,385.00
TOTALES		3,464,547.00	0.00	3,464,547.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,464,547.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	1,637,980.00	0.00	1,637,980.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,637,980.00
2	Virus de Hepatitis C	434,480.00	0.00	434,480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	434,480.00
TOTALES		2,072,460.00	0.00	2,072,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,072,460.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Sexual y Reproductiva	5,420,078.35	18,996,546.83	24,416,625.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,416,625.18
	1 | SSR para Adolescentes	2,466,229.50	2,583,514.50	5,049,744.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,049,744.00
	2 | PF y Anticoncepción	0.00	4,848,836.38	4,848,836.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,848,836.38
	3 | Salud Materna	1,443,431.85	5,356,975.65	6,800,407.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,800,407.50

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	100,000.00	6,174,790.00	6,274,790.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,274,790.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	0.00	972,900.00	972,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	972,900.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	45,475.00	0.00	45,475.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,475.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	23,478.40	110,198.37	133,676.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	133,676.77
TOTALES		1,581,184.40	7,257,888.37	8,839,072.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,839,072.77

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	1,324,511.00	1,324,511.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,324,511.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	1,324,511.00	1,324,511.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,324,511.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		23,303,914.25	30,027,613.77	53,331,528.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,331,528.02

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el *Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12*, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud
	Marzo 2,189,964.00
	Julio 6,657,384.50
	Subtotal de ministraciones 8,847,348.50
	U008 / OB010 7,445,555.50
	P018 / CS010 1,401,793.00
	Subtotal de programas institucionales 8,847,348.50
	Total 8,847,348.50

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Salud Mental y Adicciones
	1.1 Salud Mental
	Marzo 0.00
	Julio 313,357.93
	Subtotal de ministraciones 313,357.93
	P018 / SSM30 313,357.93
	Subtotal de programas institucionales 313,357.93
	1.2 Adicciones
	Marzo 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
	Total Programa 313,357.93
	Total 313,357.93

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Seguridad Vial
	Marzo 0.00
	Julio 507,300.00
	Subtotal de ministraciones 507,300.00
	P018 / AC020 507,300.00
	Subtotal de programas institucionales 507,300.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Marzo	0.00
	Julio	425,000.00
	Subtotal de ministraciones	425,000.00
	P018 / AC040	425,000.00
	Subtotal de programas institucionales	425,000.00
	Total	932,300.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Marzo	140,948.00
	Julio	692,655.50
	Octubre	125,955.00
	Subtotal de ministraciones	959,558.50
	U009 / EE030	959,558.50
	Subtotal de programas institucionales	959,558.50
	1.2 Monitoreo	
	Marzo	150,492.00
	Julio	683,111.50
	Subtotal de ministraciones	833,603.50
	U009 / EE030	833,603.50
	Subtotal de programas institucionales	833,603.50
	Total Programa	1,793,162.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	Marzo	1,671,385.00
	Subtotal de ministraciones	1,671,385.00
	U009 / EE040	1,671,385.00
	Subtotal de programas institucionales	1,671,385.00
	Total	3,464,547.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	608,014.00
	Julio	1,029,966.00
	Subtotal de ministraciones	1,637,980.00
	P016 / VH030	1,637,980.00
	Subtotal de programas institucionales	1,637,980.00

2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	130,344.00
	Julio	304,136.00
	Subtotal de ministraciones	434,480.00
	P016 / VH030	434,480.00
	Subtotal de programas institucionales	434,480.00
	Total	2,072,460.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	4,457,194.00
	Julio	592,550.00
	Subtotal de ministraciones	5,049,744.00
	P020 / SR010	5,049,744.00
	Subtotal de programas institucionales	5,049,744.00
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	3,911,384.38
	Julio	937,452.00
	Subtotal de ministraciones	4,848,836.38
	P020 / SR020	4,848,836.38
	Subtotal de programas institucionales	4,848,836.38
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	4,942,465.00
	Julio	1,857,942.50
	Subtotal de ministraciones	6,800,407.50
	P020 / AP010	6,800,407.50
	Subtotal de programas institucionales	6,800,407.50
	1.4 Salud Perinatal	
	Marzo	2,347,807.30
	Julio	229,138.00
	Subtotal de ministraciones	2,576,945.30
	P020 / AP010	2,576,945.30
	Subtotal de programas institucionales	2,576,945.30

1.5 Aborto Seguro		
Marzo		1,305,938.00
Julio		539,252.00
Subtotal de ministraciones		1,845,190.00
P020 / MJ030		1,845,190.00
Subtotal de programas institucionales		1,845,190.00
1.6 Violencia de Género		
Marzo		2,326,387.00
Julio		969,115.00
Subtotal de ministraciones		3,295,502.00
P020 / MJ030		3,295,502.00
Subtotal de programas institucionales		3,295,502.00
Total Programa		24,416,625.18
2	Prevención y Control del Cáncer	
Marzo		1,592,588.63
Julio		542,721.00
Subtotal de ministraciones		2,135,309.63
P020 / CC010		2,135,309.63
Subtotal de programas institucionales		2,135,309.63
3	Igualdad de Género	
Marzo		672,532.00
Julio		313,464.00
Subtotal de ministraciones		985,996.00
P020 / MJ040		985,996.00
Subtotal de programas institucionales		985,996.00
Total		27,537,930.81

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
Marzo		0.00
Julio		29,252.00
Subtotal de ministraciones		29,252.00
U009 / EE070		29,252.00
Subtotal de programas institucionales		29,252.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Marzo	155,571.00
	Julio	214,000.00
	Subtotal de ministraciones	369,571.00
	U009 / EE020	369,571.00
	Subtotal de programas institucionales	369,571.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Marzo	38,712.00
	Julio	64,520.00
	Subtotal de ministraciones	103,232.00
	U009 / EE020	103,232.00
	Subtotal de programas institucionales	103,232.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Marzo	299,160.00
	Julio	415,500.00
	Subtotal de ministraciones	714,660.00
	U009 / EE020	714,660.00
	Subtotal de programas institucionales	714,660.00
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	1,187,463.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Marzo	43,448.00
	Julio	152,068.00
	Subtotal de ministraciones	195,516.00
	U009 / EE010	195,516.00
	Subtotal de programas institucionales	195,516.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	
	Marzo	2,016,216.00
	Julio	4,258,574.00
	Subtotal de ministraciones	6,274,790.00
	U008 / OB010	6,274,790.00
	Subtotal de programas institucionales	6,274,790.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Marzo	291,870.00
	Julio	681,030.00
	Subtotal de ministraciones	972,900.00
	U008 / OB010	972,900.00
	Subtotal de programas institucionales	972,900.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Marzo	0.00
	Julio	45,475.00
	Subtotal de ministraciones	45,475.00
	U009 / EE080	45,475.00
	Subtotal de programas institucionales	45,475.00

10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	0.00
	Julio	133,676.77
	Subtotal de ministraciones	133,676.77
	U009 / EE010	133,676.77
	Subtotal de programas institucionales	133,676.77
	Total	8,839,072.77

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	496,269.00
	Julio	828,242.00
	Subtotal de ministraciones	1,324,511.00
	E036 / VA010	1,324,511.00
	Subtotal de programas institucionales	1,324,511.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	1,324,511.00

Gran total	53,331,528.02
-------------------	----------------------

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	1.2.1	Proceso	número de políticas públicas saludables que inciden en los problemas de salud pública con la participación de otros sectores, gobiernos y ciudadanía	número total de políticas públicas en salud en las entidades federativas programadas	80	Porcentaje de políticas públicas saludables que inciden en los problemas de salud pública con la participación de otros sectores, gobiernos y la ciudadanía	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	Proceso	Número de municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública en el año t.	Número total de municipios en el año t.	28	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	51
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.2.1	Proceso	Número de entornos certificados como saludables en los lugares donde intervenga el Programa	Total de entornos programados para certificar como saludables en los lugares donde intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades y municipios ubicados en zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que cumplen con los criterios de certificación como promotoras de la salud	Total de escuelas publicas certificadas de nivel basico programadas a nivel estatal*100	2	Porcentaje de escuelas publicas de nivel básico que cumplieron con los criterios de certificación para ser escuelas promotoras de la salud	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios de Salud Estatales	72	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	95
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1	Proceso	Población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a la población	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	68	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	95
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	10	El indicador mide la variación de los determinantes positivos de la salud en la población pre y post intervención.	10

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	Proceso	Número estrategias educativas realizadas para la promoción de estilos de vida saludables	Total de estrategias educativas programadas	100	Mide el porcentaje de las estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable dirigidas a la población,	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.3.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico PRE-INTERVENCIÓN	10	Mide la variación de los determinantes ambientales positivos en los entornos laborales intervenidos	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas nacionales de salud pública	Total de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas de salud pública	100	Porcentaje de Jornadas Nacionales de Salud Pública realizadas en las jurisdicciones sanitarias	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.1.1	Proceso	Personal de salud capacitado que opera y entrega de servicios de promoción de la salud a la población	Personal de salud que opera y entrega de servicios de promoción de la salud a la población programado para recibir capacitación	80	Mide el porcentaje de personal que concluye capacitación	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.2.1	Proceso	Personas que intervienen en el Programa, capacitadas y que obtienen constancia, presentan carta descriptiva o lista de asistencia	Total de personas que intervienen en el Programa, capacitadas y que obtienen constancia, presentan carta descriptiva o lista de asistencia	100	Mide la proporción de personas capacitadas, que intervienen en el programa y obtienen constancia, presentan carta descriptiva o lista de asistencia de temas relacionados con la salud pública y promoción de la salud.	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.3.1	Proceso	Número de autoridades municipales capacitadas en temas de salud pública en el año t	Número de municipios que han implementado un programa de trabajo municipal de promoción de la salud en el año t	5	La razón es la relación entre el número de autoridades municipales (personal del municipio con toma decisión en los asuntos del ayuntamiento, tales como presidente municipal, síndicos, regidores, directores o responsables de áreas del ayuntamiento), que ha recibido capacitación en temas de salud pública, con respecto a los municipios que están implementado de un programa de trabajo municipal de promoción de la salud en la solución de problemas de salud local.	5
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	Proceso	Numero de servicios estatales de salud que tienen un 80% de cumplimiento en sus procesos, indicadores y metas programadas de políticas de salud pública y promoción de la salud.	Total de Servicios Estatales de Salud	80	Mide el cumplimiento de los procesos, indicadores y metas del programa	80

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones							
1	Salud Mental	2.2.1	Resultado	Número de personal capacitado	No aplica	20,300	Muestra el total de profesionales médicos y paramédicos de unidades de primer nivel de atención capacitados en la guía mhGAP 2021	600

1	Salud Mental	2.2.2	Resultado	Número de personal capacitado.	No aplica	10,300	Total de personal médico y paramédico no especializado de atención primaria capacitado en prevención de suicidio durante el año 2022.	50
1	Salud Mental	3.1.1	Resultado	Material informativo	No aplica	542,071	e material informativo (impreso y digital) difundido a sobre promoción de salud mental e identificación de signos y síntomas de las condiciones de salud mental, adicciones y signos de alerta de conducta suicida.	46,875

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	32	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría.	Total de Municipios Prioritarios (197)	80	La aplicación de puntos de control de alcoholimetría se refiere a la instalación de operativos en donde realicen pruebas diagnósticas de alcohol en aire expirado a conductores de vehículos motorizados mediante el uso de equipos de alcoholimetría.	4
1	Seguridad Vial	4.3.1	Proceso	Población civil con habilidades en primera respuesta.	No aplica	25,000	Población civil con habilidades en Primera Respuesta.	1,500
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Total de población que reciben pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	No aplica	1,691,539	Población sensibilizada mediante pláticas sobre prevención de accidentes.	41,023
1	Seguridad Vial	5.2.1	Proceso	Número de campañas sobre prevención de accidentes viales difundidas en las entidades federativas.	No aplica	19	Mide el número de campañas activas de prevención accidentes viales en las entidades federativas.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	30	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.1.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	No aplica	96	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	3

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de entidades federativas que realizan acciones de prevención de lesiones accidentales, a través de la difusión de material educativo y de promoción de la salud.	No aplica	32	Mide el número de entidades federativas que difunden material educativo y de promoción de la salud, para la prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.3.1	Resultado	Número de entidades federativas que difundieron a través de diferentes medios de comunicación, campañas de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	No aplica	32	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Emergencias en Salud							
1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES estatales operando en el año bajo la normatividad establecida.	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Numero de Servicios estatales de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	Número de servicios Estatales de Sanidad Internacional programados para operar en el año.	90	Servicios Estatales de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	3.1.2	Resultado	Número de de Entidades con Informe del Diagnóstico de Brechas, Capacidades y Ruta Crítica para la consolidación de los Centros Estatales de Emergencias al final del periodo	Número de de Entidades programadas para tener Informe del Diagnóstico de Brechas, Capacidades y Ruta Crítica para la consolidación de los Centros Estatales de Emergencias al inicio del periodo	100	Entidades con Informe completo de Diagnóstico de Brechas, Capacidades y Ruta Crítica para la consolidación de los Centros Estatales de Emergencias.	1
1	Emergencias	3.1.3	Resultado	Número de Cursos en Preparación y Respuesta Médica a Emergencias Nucleares y Radiológicas programados al inicio del periodo	No aplica	1	Complementar las necesidades para llevar a cabo la capacitación sobre temas de Preparación y Respuesta Médica a Emergencias Nucleares y Radiológicas.	1
2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica evaluados	26 Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes.	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2022	80
2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensuales publicados.	Número de reportes de información epidemiológicos programados para su publicación	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación anual a la RNLS, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas del capital humano para elevar la calidad de la información emitida, así como la correcta y oportuna toma de decisiones.	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Número de servicios especializados en VIH e ITS con la estrategia de PrEP implementada.	Número de servicios especializados en VIH e ITS con la estrategia de PrEP programada.	100	Es el porcentaje de servicios especializados en VIH e ITS (Capasits y SAIHS) con implementación de la PrEP, con respecto a los servicios especializados programados.	100
1	VIH y otras ITS	1.8.1	Proceso	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS, que aprobaron los cursos en VIH seleccionados.	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS.	100	Se refiere a la proporción de personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS. *Reducción de Daños y Riesgos asociados a VIH, VHC y consumo de sustancia. Lenguaje incluyente libre de estigma y discriminación para prestadores de servicios de salud.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100
1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	95	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	95

1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el período.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	1	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 15 a 60 años al año, en la Secretaría de Salud.	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron el curso en VHC seleccionado.	Número de trabajadores de salud del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS.	100	Se refiere a la proporción de personal del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS. *Curso vinculado al programa de Hepatitis C Reducción de Daños y Riesgos asociados a VIH, VHC y consumo de sustancia.	100
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	90	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	90

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas lanzadas con el objetivo de difundir y promover el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de las personas adolescentes	3
1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes formados como capacitadores en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	2,875	Corresponde al número de docentes que han sido formados como replicadores de temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	120
1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos x100	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	100
1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas en Jurisdicciones Sanitarias y unidades de salud	No aplica	294	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	70

1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas para proporcionar atención en salud sexual y reproductiva para población adolescente.	No aplica	2,744	Número de personas que laboran en centros de salud de primer nivel de atención, capacitadas y sensibilizadas para proporcionar atención en salud sexual y reproductiva para población adolescente	120
1	SSR para Adolescentes	2.3.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos una unidad de primer nivel con atención amigable para adolescentes	Total de Jurisdicciones Sanitarias en el estado	100	Número de Jurisdicciones Sanitarias con al menos una unidad de primer nivel que proporciona atención amigable para adolescentes	100
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Proceso	Total de consultas de primera vez, otorgadas a adolescentes en servicios amigables	Número de servicios amigables en operación	26	Corresponde al número de atenciones de primera vez que se proporcionan a población adolescente por mes en los Servicios Amigables	40
1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo	No aplica	143	Número de servicios amigables incorporados a la red de atención durante el año en los Servicios Estatales de Salud	20
1	SSR para Adolescentes	2.5.2	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente x 100	Total Municipios en el estado	73	Porcentaje de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	100
1	SSR para Adolescentes	2.5.3	Proceso	Numero de servicios amigables itinerantes que proporcionan atención en SSRA	No aplica	32	Número de servicios amigables itinerantes otorgando el paquete básico de SSRA en localidades seleccionadas	1
1	SSR para Adolescentes	2.5.4	Proceso	Número de Municipios visitados durante el año con el servicio amigable itinerante (Edusex)	Total Municipios registrados	49	Se refiere al número de municipios que fueron visitados mediante el Servicio Amigable Itinerante (Edusex) al menos una vez durante el año	21
1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	66	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	83
1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado durante el post evento obstétrico x 100	Mujeres adolescentes a la que se les atendió un evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	98
1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al número de servicios amigables para adolescentes que cuentan con personal de salud proporcionando atención en aborto seguro con medicamentos	1
2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	645,341	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberias bilaterales ni vasectomías)	17,362
2	PF y Anticoncepción	1.2.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de habla indígena (que utilizan un método anticonceptivo) responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	283,299	Corresponde al número de mujeres en edad fértil de habla indígena que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	30,812

2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Promedio de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	53	Señala el número de condones masculinos que se otorgan al año en promedio por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	40
2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,618,331	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	171,348
2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,507	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	165
2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	541	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	32
2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Cobertura de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	75	Cobertura de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	94
2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.) *100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	90
2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	117	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	2
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	42,208	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	1,074
2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	217	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	13
2	PF y Anticoncepción	2.8.2	Estructura	Número de servicios nuevos implementados	No aplica	34	Incrementar los servicios de vasectomía sin bisturí en jurisdicciones que carecen del servicio	4
3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,001	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	3,485

3	Salud Materna	1.2.1	Resultado	Total de atenciones otorgadas por brigadistas	No aplica	653,400	Promedio de atenciones otorgadas por personal brigadista	25,200
3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	1
3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Porcentaje de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
3	Salud Materna	2.4.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia estatal y su difusión en cada unidad medica hospitalaria	No aplica	32	Estrategia de disminución de cesárea, basada en el análisis de la cesárea con los criterios de Robson establecida	1
3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	800	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	25
3	Salud Materna	2.6.1	Proceso	Total de mujeres puérperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Mujeres en el puerperio que aceptan y reciben anticoncepción post evento obstétrico de larga duración y alta efectividad	80
3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	Total de entidades federativas, por 100	100	Proporción de entidades federativas con estrategia de abordaje de la pérdida gestacional y depresión posparto.	100
3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Número de personas recién nacidas por parto con apego inmediato al seno materno	Número de personas recién nacidas por parto x 100	90	Porcentaje de personas recién nacidas por parto, con apego inmediato al seno materno	90
3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Implementación del proyecto prioritario de atención integral del proceso reproductivo, en al menos una unidad de atención obstétrica	1
3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
3	Salud Materna	3.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas con prueba reactiva referidas	Mujeres embarazadas con prueba reactiva	100	Proporción de mujeres embarazadas reactivas referidas para atención	100
3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Número de entidades federativas con estrategia elaborada	No aplica	32	Número de entidades federativas con estrategia para la atención de mujeres embarazadas migrantes o en contexto de desastre, elaborada y difundida	1

3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel estatal en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	12
3	Salud Materna	3.6.1	Resultado	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia con peso menor a los 2500 gr, en el periodo	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia en el periodo	5	Personas recién nacidas sin derechohabencia con peso menor a los 2500 gr, en el periodo	5
4	Salud Perinatal	1.2.1	Resultado	Número de BLH y/o Lactarios en la Entidad Federativa que reportan productividad mensual	Número total de BLH y/o Lactarios en la Entidad Federativa	85	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	85
4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Número de reportes realizados de campañas de promoción de la lactancia materna (SMLM, Día donación, semanas de salud pública).	Número de reportes a realizar de campañas de promoción de la lactancia materna (SMLM, Día donación, semanas de salud pública).	100	Porcentaje de reportes emitido para la Actividades de promoción de la lactancia materna	100
4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Personal capacitado en Reanimación neonatal en el periodo	No aplica	3,600	Porcentaje de profesionales de la salud capacitados en Reanimación neonatal	100
4	Salud Perinatal	2.2.1	Proceso	Unidades hospitalarias de la SSA con atención obstétrica con Nominación a la Iniciativa Hospital Amigo del Niño y de la Niña	Unidades hospitalarias de la SSA con atención obstétrica	32	Porcentaje de hospitales en las entidades federativas nominados en IHANN	1
4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia con tamiz auditivo en el periodo	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia en el periodo	80	Cobertura de tamiz auditivo	80
4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia con tamiz metabólico	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia en el periodo	90	Cobertura de tamiz metabólico	90
4	Salud Perinatal	2.5.1	Resultado	Personal de salud capacitado que participa en el BLH y/o lactarios	Personal de salud que participa en el BLH y/o lactarios	80	Porcentaje de personal capacitado en BLH y/o Lactarios	80
4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Centros de Salud en los Servicios Estatales de Salud con nominación como Unidades Amigas del Niño y de la Niña	Centros de Salud en los Servicios Estatales de Salud	32	Porcentaje de centros de salud de la SSA Nominados como unidades amigas del Niño y de la Niña	1
4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Personal de salud capacitado que participa en el proceso de toma de tamiz metabólico	Personal de salud que participa en el proceso de toma de tamiz metabólico	80	Porcentaje de personal capacitado en el proceso de tamiz metabólico	80
4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Número de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado, que realizan análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	Número de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado	90	Porcentaje de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado, que realizan análisis de la morbilidad y mortalidad materna y perinatal	90

4	Salud Perinatal	3.4.1	Proceso	Número de profesionales de la salud capacitados en el manejo de CPESMMMP que participan en el análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	Número de profesionales de la salud que participan en el análisis de la mortalidad perinatal	90	Porcentaje de profesionales de la salud capacitados en el manejo de CPESMMMP que participan en el análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	90
5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Materiales de comunicación difundidos entre la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	1.1.2	Proceso	Número de líneas telefónicas contratadas	No aplica	32	Número de líneas telefónicas habilitadas para otorgar atención y referencia a la población y personal de salud acerca de los Servicios de Aborto Seguro	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	2
5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios equipados y en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se equiparon en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	4
5	Aborto Seguro	2.3.2	Resultado	Número de servicios aborto seguro habilitados	No aplica	32	Número de servicios aborto seguro habilitados	3
5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	256	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	20
6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	128	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	4
6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	192	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	6
6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	512	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	16
6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	23	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	24

6	Violencia de Género	2.1.2	Proceso	Número de supervisiones PRESENCIALES a la operación de la NOM-046-SSA2-2005 en en los servicios esenciales y especializados de salud	No aplica	128	Número de supervisiones PRESENCIALES a la operación de la NOM-046-SSA2-2005 en en los servicios esenciales y especializados de salud	4
6	Violencia de Género	2.2.1	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	26	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	25
6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número de personas capacitadas en NOM-046 VIRTUAL	No aplica	25,600	Número de personas capacitadas en NOM-046 VIRTUAL	800
6	Violencia de Género	2.4.3	Resultado	Número de talleres brindados sobre NOM-046 presencial	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre NOM-046 PRESENCIAL	1
6	Violencia de Género	2.4.4	Resultado	Número de talleres brindados sobre Atención inmediata a víctimas de violación sexual dirigido a personal de enfermería	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Atención inmediata a víctimas de violación sexual dirigido a personal de enfermería	1
6	Violencia de Género	2.5.2	Resultado	Número de Grupos de autoayuda en la comunidad de la Vertiente intercultural (Fase 2)	No aplica	60	Número de Grupos de autoayuda en la comunidad de la Vertiente intercultural (Fase 2)	6
6	Violencia de Género	2.5.3	Resultado	Número de Estrategias de articulación intersectorial para la Vertiente Intercultural del Modelo Integrado prevención y atención a la violencia familiar y de género(fase 2)	No aplica	10	Número de Estrategias de articulación intersectorial para la Vertiente Intercultural del Modelo Integrado prevención y atención a la violencia familiar y de género (fase 2)	1
6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	512	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	16
6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	512	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16
6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	192	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	6
6	Violencia de Género	3.4.2	Resultado	Número de Hospitales con la Estrategia de Prevención y Atención para la Eliminación de la Violencia Obstétrica y Promoción del Buen Trato implementada	No aplica	32	Número de Hospitales con la Estrategia de Prevención y Atención para la Eliminación de la Violencia Obstétrica y Promoción del Buen Trato implementada	1
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	23	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	30
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los CAPASITS	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70

2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	29	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	29
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	12	Cobertura de tamizaje con mastografía	21
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	11	Cobertura de tamizaje con citología cervical	17
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente) responsabilidad de la Ssa que viven en zona rural	63	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPH en zona rural	70
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LIEAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LIEAG	80
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Prevención y Control del Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Prevención y Control del Cáncer	3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2022, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Prevención y Control del Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de primera vez con acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	80	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento de la confirmación diagnóstica	80
2	Prevención y Control del Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza de mantenimiento y control de calidad vigente	Total de "sistemas de imagen"	80	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	80
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Proceso	Pruebas utilizadas de manera adecuada* en el año a evaluar	Pruebas otorgadas para su uso* en el año a evaluar	97	Proporción de pruebas de VPH utilizadas de manera adecuada	97
2	Prevención y Control del Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe/minuta de supervisión entregado en tiempo y forma.	Supervisiones programadas	90	Proporción de supervisiones realizadas con informe de supervisión	90
2	Prevención y Control del Cáncer	5.2.4	Proceso	Unidades que enviaron informes mensuales de control de calidad rutinario	Unidades dentro del programa de control de calidad rutinario	100	Proporción de unidades con control de calidad rutinario	100
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	78,280	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entrenamiento Infantil (CEI)	3,040

3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	176	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	6
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	164
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.1	Proceso	Número de profilaxis antirrábicas humanas iniciadas por agresión o contacto por perro o gato doméstico	Total de agresiones o contacto con perro o gato doméstico por 100	10	Brindar la profilaxis antirrábica humana a toda persona expuesta al virus de la rabia por agresión o contacto de perro o gato doméstico, que lo requiera.	10
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Meta de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	90	Perros y gatos vacunados contra la rabia	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	5	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	5
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.2.1	Proceso	Casos Probables que cumplen con la definición operacional con tratamiento	Casos Probables que cumplen con la definición operacional	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100

1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.1	Proceso	Número de casos probables de rickettsiosis que reciben tratamiento, reportados en el SEVE en el trimestre.	Número de casos probables de rickettsiosis reportados en el SEVE en el trimestre.	100	Mide la cobertura de tratamientos ministrados a pacientes probables de padecer FMMR u otras rickettsiosis.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	9.1.1	Resultado	Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótitos con Teniasis con tratamiento	Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótitos con Teniasis	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
2	Enfermedad de Chagas	2.1.1	Proceso	Numero de casas con acciones de manejo integral del vector	Numero de casas que requieren de acciones de control integral del vector	100	Controlar la transmisión vectorial intradomiciliar.	100
2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	90
2	Enfermedad de Chagas	4.1.1	Proceso	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias con tamizaje para detección de T. cruzi	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias	90	Determinar la prevalencia de mujeres embarazadas con infección por T. cruzi	30
2	Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de 15 años con tamizaje para detección de T. cruzi que vivan en localidades con vector intradomiciliario	Número de niños menores de 15 años que vivan en localidades con vector intradomiciliario	90	Determinar el riesgo de transmisión vectorial intradomiciliaria, así como identificar los focos de transmisión activa.	30
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	98
5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrapas en las Localidades Prioritarias	5
5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	5
5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	5
5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	5

	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.1	Proceso	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años con tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años. X 100.	63	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	63
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.2	Proceso	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.2.1	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de las histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra	100
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Proceso	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito)	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado x 100.	86	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acortado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	86
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizo una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	/Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	30	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	30
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Escriba aquí la descripción del numerador	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año X 100	90	El indicador evalúa el porcentaje de casos de TB con resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea.	90
4		Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Resultado	Sumatoria de porcentaje de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 24 hrs.	32	90	Porcentaje de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
4		Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
5		Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.1	Resultado	Número de casos nuevos de Influenza	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de INFLUENZA, comparada con el año 2020	2

5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.3	Resultado	Número de casos nuevos de neumonía adquirida en la comunidad	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de neumonía adquirida en la comunidad, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	2.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos	No aplica	3	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las infecciones respiratorias agudas	3
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y tratamiento de casos de neumonía, influenza y COVID-19 realizados	No aplica	2	Determina la realización de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y atención de Influenza, neumonía y COVID-19.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.1.1	Proceso	Cursos y talleres realizados	No aplica	2	Se refiere a las actividades de educación continua para que el personal de salud adquiera las competencias necesarias para la atención integral del paciente con asma y EPOC.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
7	Enfermedades Cardiometabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3	Proceso	Número de detecciones de obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometaabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometaabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometaabólicas	80
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (tamizaje) para riesgo de caídas	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Son el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de riesgo de caídas.	30
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.2.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (tamizaje) para incontinencia urinaria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Es el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de incontinencia urinaria.	30
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	5.1.1	Resultado	Es el número de adultos mayores con detecciones (por tamizaje) realizadas de depresión	Es el número de personas mayores en unidades de primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de depresión	40
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	6.2.1	Resultado	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que se les realiza la detección para riesgo de fracturas por osteoporosis	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que acuden a la consulta de primera vez en el periodo en primer nivel de atención;	30	Son las personas de 50 años y más con detección de riesgo de fractura por osteoporosis	30
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	7.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (por tamizaje) para alteraciones de memoria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta (por tamizaje) alteraciones de la memoria.	40
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	62	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	22,686,397	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	675,045
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	26,431,394	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado).	761,468
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.2.2	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor.	No aplica	1,688,715	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor intra y extramuros, así como en Jornadas Nacionales de Salud Pública.	11,019
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	57	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	2

9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,310	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	155
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	3,534,201	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	113,105
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos traumáticos realizados.	No aplica	34,277	Aplicación del tratamiento restaurativo traumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	444
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	5

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.3	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90

1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2022	70
1	Vacunación Universal	5.1.2	Proceso	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los Servicios de Salud, capacitado.	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud adscrito a unidades ubicadas en municipios de atención prioritaria.	90	Permite conocer el porcentaje del personal de salud bajo responsabilidad de los servicios de salud en municipios de atención prioritaria del estado, que han sido capacitados en temas de atención integrada en la infancia y vacunación.	90
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	8.2.1	Proceso	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud, capacitado	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud.	18	Permite conocer el porcentaje de personal de salud bajo responsabilidad de los servicios de salud del estado, que ha sido capacitado en temas de atención integrada en la infancia	18
3	Atención a la Salud en la Infancia	10.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la infancia en el año	Número de supervisiones programadas al programa de Atención a la Salud de la infancia en el año	80	es el número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la infancia en el año	80

ÍNDICE: Representado por: **Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General**

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años de edad	3.02	84,500	255,190.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombre de 20 a 59 años	2.78	22,000	61,160.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años de edad	2.79	33,000	92,070.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujer de 20 a 59 años de edad	3.02	43,500	131,370.00
TOTAL							539,790.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	78,552	78,552.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Caja con 50 pares	252.00	3	756.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche para 100 pruebas	18,500.00	31	573,500.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Tubos. CrioTubos. estériles con tapa de polipropileno de 2 ml para temperaturas inferiores a menos 120°C. Envase con mínimo 500 piezas. Descripción complementaria: Envase con 500 piezas. Insumos SARS-CoV-2 (COVID-19)	2,183.73	10	21,837.30
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Gautes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Caja con 50 pares	252.00	3	756.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,200.00	50	60,000.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Abatelenguas. De madera, desechables. Largo: 142.0 mm. Ancho: 18.0 mm. Envase con 500 piezas. Descripción complementaria: Insumos SARS-CoV-2 (COVID-19)	114.75	10	1,147.50
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Estuche de pruebas moleculares para la detección preliminar de las variantes VOI y VOC definidas por la OMS desde la delta hasta ómicron. (d, e, ?, ?, ?, ?). Estuche para 120 pruebas	25,980.00	4	103,920.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno). Descripción complementaria: Estuche para 384 pruebas	45,158.00	20	903,160.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Medio de transporte viral universal. Caja con 25 tubos	1,255.50	200	251,100.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,200.00	50	60,000.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Gautes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Chico Par. Descripción complementaria: Caja con 50 pares	252.00	3	756.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico Descripción complementaria: Tubos De polipropileno tipo Eppendorff, de 1,500 microlitros, con tapa y sello de seguridad, fondo redondeado, resiste 16,000 G se esterilizan en autoclave. Libre de RNAasa. Bolsa con 500 piezas	155.00	10	1,550.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Etanol grado biología molecular. Frasco con 500 mililitros	1,710.32	2	3,420.64
TOTAL							2,060,455.44

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Clave: 060.308.0177	90.09	7,562	681,260.58
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g.	6.96	105,949	737,405.04
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual. Descripción complementaria: Clave: 060.308.0227	10.34	12,688	131,193.92
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por inmunocromatografía, contra el virus de la Inmunodeficiencia Humana tipo 1 (VIH-1) y tipo 2 (VIH-2) en fluido oral, sangre capilar, sangre total y plasma. Para uso como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Equipo para 25 pruebas. TATC. Descripción complementaria: Clave: 080.829.5406	55.56	475	26,391.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave: 080.980.0001	43.92	10,450	458,964.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Prueba VIH Ag/Ac (4ta). Clave 080.829.5539	91.64	1,235	113,175.40
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos Descripción complementaria: Clave: 010.000.4373.00 (Costo sin IVA)	898.90	21	18,876.90
1	VIH y otras ITS	8.10.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC. Descripción complementaria: Clave: 080.784.7991 Cada pieza incluye 10 cartuchos RTC (Costo con IVA)	20,880.00	11	229,680.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Clave 080.829.5463. Las cantidades son por pruebas	46.40	11,525	534,760.00

1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	<p>Fórmula para lactantes (Sucedáneo de Leche Humana de Termin). Polvo o líquido. Energía - Mínimo /100 mL: 60 kcal Máximo /100 mL: 70 kcal. Energía - Mínimo /100 mL: 250 kcal Máximo /100 mL: 295 kcal. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol): Mínimo/100 kcal: 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal: 600 U.I. o 180 g. NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo Vitamina D: Mínimo/100 kcal: 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal: 2,5 µg o 100 U.I. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo. Vitamina C (Ac. ascórbico): Mínimo/100 kcal: 10 mg, Máximo/100 kcal: S. E., NSR/100 kcal: 70 mg. Vitamina B Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal: 60 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 300 µg. Riboflavina (B2): Mínimo/100 kcal: 80 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 500 µg. Niacina (B3): Mínimo/100 kcal: 300 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1 500 µg. Piridoxina (B6): Mínimo/100 kcal: 35 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 175 µg. Ácido fólico (B9): Mínimo/100 kcal: 10 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 50 µg. Ácido pantoténico (B5): Mínimo/100 kcal: 400 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 2 000 µg. Cianocobalamina (B12): Mínimo/100 kcal: 0,1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1,5 µg. Biotina (H): Mínimo/100 kcal: 1,5 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 10 µg. Vitamina K1: Mínimo/100 kcal: 4 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 27 µg. Vitamina E (alfa tocoferol equivalente): Mínimo/100 kcal: 0,5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 5 mg. Nutrientes inorgánicos (minerales y elementos traza): Sodio (Na): Mínimo/100 kcal: 20 mg Máximo/100 kcal: 60 mg NSR/100 kcal: -. Potasio (K): Mínimo/100 kcal: 60 mg Máximo/100 kcal: 180 mg NSR/100 kcal: -. Cloro (Cl): Mínimo/100 kcal: 50 mg Máximo/100 kcal: 160 mg NSR/100 kcal: -. Calcio (Ca): Mínimo/100 kcal: 50 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 140 mg. Fósforo (P): Mínimo/100 kcal: 25 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 100 mg. La relación Ca:P: Mínimo/100 kcal: 1:1 Máximo/100 kcal: 2:1. Magnesio (Mg): Mínimo/100 kcal: 5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 15 mg. Hierro (Fe): Mínimo/100 kcal: 1 mg Máximo/100 kcal: 2 mg. Yodo (I): Mínimo/100 kcal: 10 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 60 µg. Cobre (Cu): Mínimo/100 kcal: 35 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 120 µg. Cinc (Zn): Mínimo/100 kcal: 0,5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1,5 mg. Manganeseo (Mn): Mínimo/100 kcal: 1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 100 µg. Selenio (Se): Mínimo/100 kcal: 1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 9 µg. Colina: Mínimo/100 kcal: 14 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 50 mg. Mioinositol (Inositol): Mínimo/100 kcal: 4 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 40 mg. L-Carnitina (Carnitina): Mínimo/100 kcal: 1,2 mg Máximo/100 kcal: 2,3 mg. Taurina: Mínimo/100 kcal: 4,7 mg Máximo/100 kcal: 12 mg. Nucleótidos **): Mínimo/100 kcal: 1,9 mg Máximo/100 kcal: 16 mg NSR/100 kcal: -. Fuente de proteína Contendrá los aminoácidos esenciales. Leche de vaca Proteínas Totales: Mínimo/100 kcal 1,8 g Máximo/100 kcal: 3,0 g NSR/100 kcal: -. Lípidos y ácidos grasos: Grasas: Mínimo/100 kcal: 4,4 g Máximo/100 kcal: 6 g NSR/100 kcal: -. ARA: Mínimo/100 kcal: 7 mg Máximo/100 kcal: S.E. DHA: Mínimo/100 kcal : 7 mg Máximo/100 kcal: S.E. NSR/100 kcal: (0,5 % de los ácidos grasos). Relación ARA: DHA: Mínimo/100 kcal: 1:1 Máximo/100 kcal: 2:1. Ácido linoléico: Mínimo/100 kcal: 300 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1 400 mg. Ácido alfa-linolénico: Mínimo/100 kcal : 50 mg Máximo/100 kcal: S. E. -. Hidratos de carbono. Hidratos de carbono: Mínimo/100 kcal: 9 g Máximo/100 kcal: 14 g NSR/100 kcal: -. Disposiciones Generales La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 5:1, máximo 15:1 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptofano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1- 2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de</p>	35.20	616	21,683.20
---	-----------------	----------	-----------------------	--	-------	-----	-----------

				<p>hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutricional o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional S.E. Sin Especificación NSR: Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.</p> <p>Descripción complementaria: Clave: 030.000.0011.00</p>			
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	<p>Sucedaneo De Leche Humana De Pretermino. Polvo Contenido en: Kilocalorías Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linoléico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Mín. 5:1 Máx 15:1 100kcal Mín5:1 Máx 15:1 100ml Mín 5:1 Máx 15:1 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.5:1 Máx 2:1 100kcal Mín1.5:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.5:1 Máx 2:1 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Mín. 20.00 Máx 63 100kcal Mín 5.00 Máx 12.00 100ml Mín 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Mín. 38.80 Máx 73.5 100kcal Mín 9.70 Máx 14.00 100ml Mín 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Mín. 144.00 Máx 315 100kcal Mín36.00 Máx 60.00 100ml Mín 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Mín. 376.00 Máx 840 100kcal Mín 94.00 Máx 160.00 100ml Mín 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Mín. 240.00 Máx 840 100kcal Mín 60.00 Máx 160.00 100ml Mín 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Mín. 380.00 Máx 735 100kcal Mín 95.00 Máx 140.00 100ml Mín 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Mín. 208.00 Máx 525 100kcal Mín 52.00 Máx 100.00 100ml Mín 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Mín. 1.7:1 Máx 2:1 100kcal Mín 1.7:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.7:1 Máx 2:1 Vitamina A Unidad U.I. 100g Mín. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Mín 700.00 Máx 1254.00 100ml Mín 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad ?g 100g Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad ?g 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad ?g 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad ?g 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad ?g 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín</p>	95.00	32	3,040.00

				<p>1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad ?g 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad ?g 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad ?g 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín 450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad ?g 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad ?g 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad ?g 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad ?g 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín 0.704 Máx 1.275 Manganeso Unidad ?g 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad ?g 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx 84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA: Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos, sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml.</p> <p>Descripción complementaria: Clave: 030.000.0003.00</p>			
TOTAL							2,956,430.04

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Salud para el Bienestar del Instituto de Salud para el Bienestar, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	<p>Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC.</p> <p>Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR</p>	369.24	15,510	5,726,912.40
TOTAL							5,726,912.40

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	139.00	164	22,796.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	499.00	41	20,459.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con 5 ml de diluyente.	520.00	412	214,240.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 2.5%, caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	36,700.00	17	623,900.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 49% en caja con 12 frascos de 1 litro	21,300.00	100	2,130,000.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	195,700.00	2	391,400.00
5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,964.00	20	299,280.00
5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 10% en cuñete de 200 sobres de 62.5 gramos cada uno	32,549.38	10	325,493.80
5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato al 80%, caja con 20 bolsas resellables de aluminio Contenido: 5 sobres hidrosolubles de producto formulado de 125 gramos cada uno	15,952.92	20	319,058.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pediátrico combinado, Fase Sostén (R75mg/H 50 mg) caja con 84 tabletas dispersables	147.77	3	443.31
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pediátrico combinado, Fase Intensiva (R75mg/H 50 mg/Z 150 mg) caja con 84 tabletas dispersables	177.32	3	531.96
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl 400 mg, caja con 672 tabletas	544.12	11	5,985.32

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja c/672 tabletas	351.85	14	4,925.90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, cápsula de 150mg, caja con 100 cápsulas	232.82	42	9,778.44
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, cápsula de 300mg, caja de 100 cápsulas	364.31	61	22,222.91
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta 250 mg	0.53	500	265.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline tableta100 mg	36.08	188	6,783.04
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta 600 mg	14.84	408	6,054.72
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta 400 mg	4.99	10	49.90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsula 250 mg	5.25	520	2,730.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina, cápsula 100 mg	9.89	624	6,171.36
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl, tableta 400 mg	0.68	884	601.12
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampula con 2 ml.	6.23	10	62.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.40	104	41.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline tableta100 mg	37.91	10	379.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	71.00	1	71.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina + ácido Clavulánico tableta 500 mg /125 mg	2.60	10	26.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Delamanid, tableta 50 mg	53.03	10	530.30
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Butilhioscina o hioscina. Gragea o Tableta Cada Gragea o Tableta contiene: Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 10 mg Envase con 10 Grageas o Tabletas.	6.84	60	410.40
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Butilhioscina o hioscina. Solución Inyectable Cada ampolla contiene: Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 20 mg Envase con 3 ampollas de 1 ml.	9.77	60	586.20
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene: Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas.	6.50	60	390.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen: Benzóilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador.	7.60	90	684.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene: Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletas.	10.58	90	952.20
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bencilpenicilina benzatínica compuesta. Suspensión Inyectable Cada frasco ampolla con polvo contiene: Benzatínica bencilpenicilina equivalente a 600 000 UI de bencilpenicilina Bencilpenicilina procaínica equivalente a 300 000 UI de bencilpenicilina Bencilpenicilina cristalina equivalente a 300 000 UI de bencilpenicilina Envase con un frasco ampolla y diluyente con 3 ml.	11.67	300	3,501.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. Cada cápsula o comprimido contiene: Dicloxacilina sódica 500 mg Envase con 20 Cápsulas o Comprimidos.	25.00	30	750.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene: Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas.	31.00	90	2,790.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Óxido de zinc. Pasta Cada 100 g contienen: Óxido de zinc 25. 0 g Envase con 30 g.	7.19	300	2,157.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trimetoprima-sulfametoxazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen: Trimetoprima 40 mg Sulfametoxazol 200 mg Envase con 120 ml y dosificador.	6.90	150	1,035.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Albendazol. Suspensión Oral Cada frasco contiene: albendazol 400 mg Envase con 20 ml.	3.14	300	942.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metamizol sodico. Comprimido cada comprimido contiene: metamizol sódico 500 mg. envase con 10 comprimidos.	3.16	60	189.60
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene: Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas.	3.80	150	570.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Nafazolina. Solución Oftálmica Cada ml contiene: Clorhidrato de Nafazolina 1 mg Envase con gotero integral con 15 ml.	30.00	600	18,000.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Neomicina, polimixina b y gramicidina. Solución Oftálmica Cada ml contiene: Sulfato de Neomicina equivalente a 1.75 mg de Neomicina. Sulfato de Polimixina B equivalente a 5 000 U de Polimixina B. Gramicidina 25 µg Envase con gotero integral con 15 ml.	30.50	300	9,150.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene: amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas.	32.00	240	7,680.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Doxiciclina. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene: Hiclato de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 Cápsulas o Tabletas.	8.48	150	1,272.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metformina. Tableta Cada Tableta contiene: Clorhidrato de metformina 850 mg Envase con 30 Tabletas.	7.51	120	901.20
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Naproxeno. Tableta Cada Tableta contiene: Naproxeno 250 mg Envase con 30 Tabletas.	10.26	150	1,539.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Azitromicina. Tableta Cada Tableta contiene: Azitromicina dihidratada equivalente a 500 mg de azitromicina Envase con 4 Tabletas.	17.00	150	2,550.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina / ácido clavulánico. Suspensión Oral Cada frasco con polvo contiene: Amoxicilina trihidratada equivalente a 1.5 g de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 375 mg de ácido clavulánico. Envase con 60 ml, cada 5 ml con 125 mg de amoxicilina y 31.25 mg ácido clavulánico.	16.00	240	3,840.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Azitromicina. Suspensión. Cada 5 ml de suspensión contienen: Azitromicina 200 mg. Frasco con polvo para reconstituir 10 ml.	152.75	150	22,912.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongada. Cada gragea contiene: Diclofenaco sódico 100 mg Envase con 20 Cápsulas o Grageas.	5.00	60	300.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen: Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml.	3.67	30	110.10
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas.	7.39	150	1,108.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias, con pivote tipo luer lock, de polipropileno, volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas.	74.99	5	374.95
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clioquinol. Crema Cada g contiene: Clioquinol 30 mg Envase con 20 g.	4.30	300	1,290.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cloranfenicol. Solución oftálmica. Cada ml contiene: Cloranfenicol levógiro 5 mg Envase con gotero integral con 15 ml.	25.00	300	7,500.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metoprolol. Tableta Cada Tableta contiene: Tartrato de metoprolol 100 mg Envase con 20 Tabletas.	5.02	30	150.60
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Miconazol. Crema Cada gramo contiene: Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g.	3.95	300	1,185.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen: Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio: 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador.	16.90	150	2,535.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amlodipino. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene: Besilato o Maleato de amlodipino equivalente a 5 mg de amlodipino. Envase con 30 Tabletas o Cápsulas.	7.15	30	214.50

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Enalapril. Cápsula o tableta. Cada cápsula o tableta contiene: Maleato de enalapril 10 mg. Envase con 30 cápsulas o tabletas.	4.69	120	562.80
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Isosorbida. Tableta Cada Tableta contiene: Dinitrato de isosorbida 10 mg Envase con 20 Tabletadas.	4.50	30	135.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pantoprazol o rabeprazol u omeprazol. Tableta o Gragea o Cápsula Cada Tableta o Gragea o Cápsula contiene: Pantoprazol 40 mg o Rabeprazol sódico 20 mg u omeprazol 20 mg Envase con 7 Tabletadas o Grageas o Cápsulas	4.12	150	618.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Paracetamol. Tableta cada tableta contiene: paracetamol 500 mg. envase con 10 tabletas.	4.10	600	2,460.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Albendazol. Tableta Cada Tableta contiene: albendazol 200 mg Envase con 2 Tabletadas.	3.28	300	984.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Ambroxol. Solución Cada 100 ml contienen: Clorhidrato de ambroxol 300 mg Envase con 120 ml y dosificador.	5.15	150	772.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene: Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	2.42	1,800	4,356.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Glibenclamida. Tableta Cada tableta contiene: Glibenclamida 5 mg. Envase con 50 tabletas.	3.50	120	420.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Paracetamol. Solución oral cada ml contiene: paracetamol 100 mg. envase con 15 ml, gotero calibrado a 0.5 y 1 ml, integrado o adjunto al envase que sirve de tapa.	3.77	450	1,696.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Salbutamol. Jarabe Cada 5 ml contienen: Sulfato de salbutamol equivalente a 2 mg de salbutamol Envase con 60 ml.	15.97	15	239.55
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Salbutamol. Suspensión en aerosol. Cada inhalador contiene: Salbutamol 20 mg o Sulfato de salbutamol equivalente a 20 mg de salbutamol Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg.	3.43	15	51.45
TOTAL							4,524,147.03

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	<p>Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.</p> <p>Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00 Capturado en dosis y precio por dosis</p>	273.46	99,340	27,165,218.38

1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	677.24	35,075	23,754,193.00
TOTAL							50,919,411.38
Gran total							66,727,146.29

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

GRAN TOTAL (PESOS)					0.00
---------------------------	--	--	--	--	-------------

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometabólicas, Micobacteriosis, Dengue y Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales.

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, INSABI, ANEXO 4- INSUMOS y el Fondo de Salud para el Bienestar, FIDEICOMISO INSABI, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33 RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	APORTACIÓN ESTATAL RECURSOS FINANCIEROS	OPORTUNIDADES RECURSOS FINANCIEROS	OTRA RECURSOS FINANCIEROS	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8,847,348.50	539,790.00	9,387,138.50	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,387,738.50
	Total:	8,847,348.50	539,790.00	9,387,138.50	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,387,738.50
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	313,357.93	0.00	313,357.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,357.93
	1 Salud Mental	313,357.93	0.00	313,357.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,357.93
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:	313,357.93	0.00	313,357.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,357.93
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Seguridad Vial	507,300.00	0.00	507,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	507,300.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	425,000.00	0.00	425,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	425,000.00
	Total:	932,300.00	0.00	932,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	932,300.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Emergencias en Salud	1,793,162.00	0.00	1,793,162.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,793,162.00
	1 Emergencias	959,558.50	0.00	959,558.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	959,558.50
	2 Monitoreo	833,603.50	0.00	833,603.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	833,603.50
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,671,385.00	2,060,455.44	3,731,840.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,731,840.44
	Total:	3,464,547.00	2,060,455.44	5,525,002.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,525,002.44
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	VIH y otras ITS	1,637,980.00	2,956,430.04	4,594,410.04	100.00	1,503.77	0.00	4,846.76	6,450.53	0.00	0.00	0.00	0.00	4,600,860.57
2	Virus de Hepatitis C	434,480.00	0.00	434,480.00	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	435,080.00
	Total:	2,072,460.00	2,956,430.04	5,028,890.04	700.00	1,503.77	0.00	4,846.76	7,050.53	0.00	0.00	0.00	0.00	5,035,940.57
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	24,416,625.18	0.00	24,416,625.18	8,688.83	9,079.00	0.00	300.00	18,067.83	0.00	0.00	0.00	0.00	24,434,693.01
	1 SSR para Adolescentes	5,049,744.00	0.00	5,049,744.00	0.00	4,200.00	0.00	0.00	4,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,053,944.00
	2 PF y Anticoncepción	4,848,836.38	0.00	4,848,836.38	0.00	3,379.00	0.00	0.00	3,379.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,852,215.38
	3 Salud Materna	6,800,407.50	0.00	6,800,407.50	4,510.91	300.00	0.00	300.00	5,110.91	0.00	0.00	0.00	0.00	6,805,518.41
	4 Salud Perinatal	2,576,945.30	0.00	2,576,945.30	2,377.92	1,200.00	0.00	0.00	3,577.92	0.00	0.00	0.00	0.00	2,580,523.22
	5 Aborto Seguro	1,845,190.00	0.00	1,845,190.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,846,090.00
	6 Violencia de Género	3,295,502.00	0.00	3,295,502.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,296,402.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
2	Prevención y Control del Cáncer	2,135,309.63	5,726,912.40	7,862,222.03	0.00	2,968.05	0.00	0.00	2,968.05	0.00	0.00	0.00	0.00	7,865,190.08
3	Igualdad de Género	985,996.00	0.00	985,996.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	987,196.00
Total:		27,537,930.81	5,726,912.40	33,264,843.21	8,688.83	12,047.05	0.00	1,500.00	22,235.88	0.00	0.00	0.00	0.00	33,287,079.09
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	29,252.00	257,495.00	286,747.00	3,023,000.00	0.00	0.00	0.00	3,023,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,309,747.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,187,463.00	4,089,132.20	5,276,595.20	632.83	2,427.28	0.00	0.00	3,060.11	0.00	0.00	0.00	0.00	5,279,655.31
1	Paludismo	369,571.00	0.00	369,571.00	74.06	0.00	0.00	0.00	74.06	0.00	0.00	0.00	0.00	369,645.06
2	Enfermedad de Chagas	103,232.00	0.00	103,232.00	79.87	309.59	0.00	0.00	389.46	0.00	0.00	0.00	0.00	103,621.46
3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	2,117.69	0.00	0.00	2,117.69	0.00	0.00	0.00	0.00	2,117.69
5	Dengue	714,660.00	4,089,132.20	4,803,792.20	478.90	0.00	0.00	0.00	478.90	0.00	0.00	0.00	0.00	4,804,271.10
6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	67,653.28	67,653.28	6,500.00	1,482.02	0.00	22.24	8,004.26	0.00	0.00	0.00	0.00	75,657.54
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	195,516.00	109,866.55	305,382.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	305,382.55
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	0.00	0.00	0.00	0.00	709.94	0.00	0.00	709.94	0.00	0.00	0.00	0.00	709.94
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	6,274,790.00	0.00	6,274,790.00	0.00	4,492.67	0.00	0.00	4,492.67	0.00	0.00	0.00	0.00	6,279,282.67
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	972,900.00	0.00	972,900.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	974,400.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	45,475.00	0.00	45,475.00	186.86	0.00	0.00	0.00	186.86	0.00	0.00	0.00	0.00	45,661.86
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	133,676.77	0.00	133,676.77	695.00	0.00	0.00	0.00	695.00	0.00	0.00	0.00	0.00	134,371.77
Total:		8,839,072.77	4,524,147.03	13,363,219.80	3,031,014.69	11,211.91	0.00	22.24	3,042,248.84	0.00	0.00	0.00	0.00	16,405,468.64
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación Universal	1,324,511.00	50,919,411.38	52,243,922.38	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,245,722.38
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		1,324,511.00	50,919,411.38	52,243,922.38	3,600.00	300.00	0.00	0.00	3,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,247,822.38
Gran Total:		53,331,528.02	66,727,146.29	120,058,674.31	3,044,603.52	25,062.73	0.00	6,369.00	3,076,035.25	0.00	0.00	0.00	0.00	123,134,709.56

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del *Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE*: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y Módulo de Presupuestación-INSABI-Insumos-Captura y Validación.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA. “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA. “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de septiembre de dos mil veintidós.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Prevención de Lesiones del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dra. **Paola Olmos Rojas**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Dwight Daniel Dyer Leal**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora**.- Rúbrica.- Director General de los Servicios de Atención Psiquiátrica, Dr. **Juan Manuel Quijada Gaytán**.- Rúbrica.- Comisionado Nacional contra las Adicciones, Dr. **Gady Zabicky Sirot**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Salud y Titular de la Dirección General de Servicios de Salud de Hidalgo, Dra. **María Zorayda Robles Barrera**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas Públicas, Mtra. **María Esther Ramírez Vargas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACTA de instalación de la Convención Revisora en su aspecto salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Coordinación General de Conciliación Colectiva.- Dirección de Contratos-Ley.- Expediente 12/212/ (72) /18 Legajo 60.

ACTA DE INSTALACIÓN DE LA CONVENCIÓN REVISORA EN SU ASPECTO SALARIAL DEL CONTRATO-LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y TELEVISIÓN.

En la Ciudad de México, a las **once horas del dieciséis de enero de dos mil veintitrés**, día y hora señalado en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha **cinco de diciembre del dos mil veintitrés**, en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 419 fracciones I, III de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a la instalación de la Convención Obrero Patronal Revisora en su forma salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y Televisión. En acatamiento al artículo 411 de la Ley de la Materia ante la presencia del Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral licenciado **Alfredo Domínguez Marrufo**, **Francisco Luis Sáenz García** Coordinador General de Conciliación Colectiva, **Guillermo Rosales Vázquez**, Director de Contratos Ley y **Maricruz Rosales Camacho** Conciliadora, se reunieron en las instalaciones del citado Centro Federal, los Delegados Obrero Patronales acreditados para asistir a la Convención Revisora del Contrato Ley referido.

Según lista de asistencia que se procedió a pasar, se encontraron presentes las personas que han sido acreditadas como Delegados Obreros y Patronales.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 406 y 419 de la Ley Federal del Trabajo, la Convención procedió a designar a los Secretarios Escrutadores, para constatar si se encuentran representadas las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patronos afectos al Contrato Ley de la Industria de Radio y Televisión, designándose por el **Sector Obrero**: los CC. Miguel Ángel Palomera de la Ree por el **SINDICATO INDUSTRIAL DE EMPLEADOS Y ARTISTAS DE RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA**, Ricardo Acedo Samaniego por el **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DE LA RADIODIFUSION, TELEVISION, TELECOMUNICACIONES, SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA** y Patricio Flores Sandoval por el **SINDICATO INDUSTRIAL DE TRABAJADORES Y ARTISTAS DE TELEVISION Y RADIO SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA** y por el **Sector Patronal** los CC. Raúl Sandoval Navarrete, José Antonio García Herrera, Alex Olhovich, Adrián Laris Casas y Fernando Cabrera García representantes de la **CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISION**.

Con el objeto de que los escrutadores pudieran llevar a cabo el recuento de los presentes, se declaró un receso y al reanudarse la sesión en uso de la palabra informaron que tomando en cuenta el informe rendido por la Coordinación General de Registro de Asociaciones de fecha veintidós de noviembre de dos mil veintidós, en este momento se encuentran representadas más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y los patronos tienen a su servicio a dichos trabajadores, por lo anterior, se procede a la instalación de la convención.

En uso de la palabra **Miguel Ángel Palomera de la Ree** en representación del sector obrero manifestó: Muchísimas gracias por el uso de la palabra, con la venia del presidium quiero agradecer a todos los presentes y también manifestar como Sindicato minoritario, agradecer el uso de la palabra. Estamos iniciando una nueva etapa de un proceso que estamos conociendo y nos estamos adecuando a esta nueva administración a la cual le tenemos mucho respeto, y estaremos muy atentos a lo que la autoridad para solventar lo que nos haga falta; para que tanto empresarios como trabajadores lleguemos al mejor punto que se pueda en esta revisión salarial en beneficio de las partes, y eso sería cuanto, regreso los micrófonos. Muchas gracias.

En uso de la palabra **Ricardo Acedo Samaniego** en representación del sector obrero manifestó: Gracias a todos, buenos días a la autoridad, a los representantes de los trabajadores y las cámaras. Estamos en un panorama complicado vamos a decir para el país en términos generales, en un ambiente vamos a decir de inconformidad para la mayoría de los trabajadores, porque los dineros y los salarios no alcanzan en términos generales y nosotros laboramos para una industria de radio y televisión que ha venido pasando por serios problemas también, lo hemos dicho en anteriores ocasiones y ya lo hemos dichos en otros eventos. Los radiodifusores explotando concesiones públicas y nosotros como trabajadores de esta industria nos fuimos acostumbrando a vivir de los recursos públicos, las estaciones de radio sobre todo en provincia cuando se veían dificultades para cubrir las distintas necesidades de los trabajadores el discurso era: "No me ha pagado

el gobierno”, y creo que aquí la escuchamos todos. La situación en el país es complicada, desde el punto de vista económico pues oficialmente se habla de un millón de “nuevos desocupados” nosotros hemos tenido serios problemas en la industria, no ha habido despidos salvo en una sola ocasión que se tuvieron que ir algunos trabajadores por cierre de repetidoras, pero en términos generales hablar de un millón de nuevos desocupados no es poca cosa. En ese panorama estamos nosotros los trabajadores al menos lo decimos del punto de vista del SIRT y no me cabe la menor duda que mis compañeros pensarán lo mismo, que tenemos que ir juntos y lo hemos platicado con los representantes de las cámaras vamos en el mismo barco y tenemos que remar en el mismo sentido para que avancemos. Queremos empresas que ganen dinero, empresas económicamente sólidas y que ganen lo más posible y nosotros les decimos a nuestros representantes que tenemos que hacer todo lo que está en nuestras manos. Para lograr eso, la función de los sindicatos es verificar que se repartan esas ganancias de manera justa, pero antes hay que generarlas y en efecto la industria está pasando por problemas económicos y lo sabemos pero si alguien está pasando por verdaderos problemas económicos son los trabajadores, los trabajadores no tienen de donde recortar, y venimos a una negociación si es cierto complicada, ninguna de las negociaciones en los dieciocho años que he venido ha sido suavcita, pero finalmente llegamos a acuerdos, incluso hemos llegado a acuerdo de un porcentaje ahorita y uno en seis meses, y no me cabe la menor duda que vamos a llegar a un buen acuerdo, estamos en la mejor disposición poniendo por delante la necesidad que las empresas sigan trabajando, se sigan manteniendo, que las fuentes de empleo permanezcan.

En uso de la palabra **Patricio Flores Sandoval** en representación del sector obrero manifestó: Gracias, buenos días a todos, Es un gusto que el licenciado Alfredo Domínguez Marrufo presida esta convención, saludo a los representantes del sector empresarial y a los compañeros que hoy atienden esta convención para hacer el quórum necesario para que tenga validez, además la ley nos obliga a que hoy en día la comisión este verdaderamente representada, y por lo tanto hoy ven más compañeros aquí, a los cuales les reiteramos nuestro compromiso de llegar a acuerdos y a los que no puedan estar presentes los mantendremos informados. Estamos llegando a una revisión atípica, y es atípica porque el señor presidente ha puesto la vara muy alta, la política laboral del país ha permitido que muchos trabajadores del salario mínimo hoy en día tengan un salario más digno pero también nos obliga a hacer esfuerzos especiales, en comparación con el valor del salario mínimo, le hemos dado viabilidad a la industria pero hemos perdido poder adquisitivo, aprovechemos esta revisión para hacer un ejercicio de ese tipo, en donde los trabajadores en la medida de lo posible dejemos de ser el sacrificio de la industria, basado reitero en un cuestión de mantener el valor del trabajo en relación con el valor del salario mínimo, en ese entonces nos deberán de dar el 20% del salario cuando menos. Si hacemos un análisis hacia atrás cuando llega el presidente de la república se dará cuenta como el salario contractual se ha ido disminuyendo y en qué porcentaje se ha ido deprimiendo en comparación del salario mínimo y eso lo hace atípico. Bien lo decía Ricardo, de nuestra parte no será algo contrario, trataremos de llegar a un acuerdo, pero les pedimos desde ahorita si se haga el mayor de los esfuerzos de su parte, y tratemos de contrarrestar ese déficit en el valor de nuestro trabajo, el compromiso de los sindicatos es tratar de conservar las fuentes de empleo, no podemos ser coadyuvantes a que se agreguen más filas del desempleo, ese es nuestro compromiso si cuidaremos las fuentes de empleo, pero sin descuidar la estabilidad económica de las casas, y ahí somos corresponsables, nosotros somos trabajadores, en la medida que ustedes son representantes. Busquemos la forma de encontrar un camino para que estos le den respuestas a la necesidad de los trabajadores y logremos llegar a un acuerdo en el que verdaderamente se demuestre la madurez de la industria y de nuestras negociaciones. Gracias por el uso de la palabra.

Por su parte **José Antonio García Herrera** en representación del sector patronal manifestó lo siguiente: Buenos días a todos, gracias por recibirnos, ustedes saben que estas negociaciones nunca han sido fáciles y menos en un entorno como el que estamos viviendo en este momento, acabamos de terminar la pandemia que nos pegó fuerte a todos, pero principalmente a la industria de la radio y televisión mexicana. Es ilógico que hoy que terminamos la pandemia cada vez la radio y televisión tiene mayor rating aun en contra de los demás medios de comunicación pero desafortunadamente la parte económica que nos han recortado presupuestos federales estatales y desafortunadamente la inseguridad también nos ha pegado, ustedes lo han vivido en sus plazas, en fin, pero la verdad es que nosotros estamos aquí como todos los años para decirles que haremos un gran esfuerzo, como lo hemos venido haciendo para cuidar las fuentes de trabajo y para que los trabajadores que son parte de la industria, recordarles que todos formamos parte de esta industria tan importante, que como ustedes saben en la radio cumplimos ya 100 años, en la televisión andamos en los ochenta y tantos pero seguimos siendo el medio masivo por excelencia, y esa responsabilidad la tenemos todos juntos las autoridades los líderes de los sindicatos, nuestros trabajadores y por supuesto el sector patronal que ha puesto muy en alto el trabajo de los medios de comunicación y estamos pidiendo mejores condiciones para la industria, les pido que nos tengan confianza de manera amistosa, estamos dispuesto a poner lo que sea de nuestra parte muchísimas gracias a todos. Éxito a todos.

Acto seguido el licenciado **Alfredo Domínguez Marrufo**, Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, hizo la declaratoria siguiente: Agradezco la presencia de todos, del honorable presídium, a todas y a todas ustedes que viene representando a los diversos gremios de cada uno de los centros de trabajo de este país. Hoy como ya se ha venido comentando la industria ha venido atravesando una serie de vicisitudes, que tiene que ver con temas de publicidad, de algunos cierres, de ajustes de personal y también de la crisis sanitaria que ningún país del mundo ha sido ajeno. Entendemos muy bien que estamos inmersos en una recuperación para este dos mil veintitrés, hacemos votos para que nos vaya excelente a todos, pero evidentemente nosotros tenemos que hacer este esfuerzo de negociación, hoy la palabra clave en este nuevo modelo de justicia laboral es legitimidad y representatividad de las organizaciones sindicales que hoy representan a casi treinta mil afiliados y afiliadas a esta industria, a los sindicatos de la industria de la radio y la televisión pero también del lado de los empleadores la gran responsabilidad por hacer prevalecer los principios de equidad y justicia. Entendemos perfectamente que ha habido un incremento en el salario mínimo a lo largo del gobierno encabezado por el presidente Andrés Manuel López Obrador, entender que se trata de un incremento extraordinario, que se ha elaborado de manera paulatina, pero muy firme y que viene a ser la recuperación del poder adquisitivo que se perdió durante más de cuarenta años en este país y que evidentemente la recuperación de los salarios generales es distinta, nada más anunciar los datos del propio Banco de México que el incremento en los salarios promedio reales de este país ha sido del 14.6% hasta diciembre del año pasado, lo cual quiere decir que si hemos tenido un incremento, no así como ha tenido el salario mínimo a propósito de esta reflexión que nos hacia el líder sindical y desde luego entendemos la recuperación de es salario mínimo todavía en estos dos años va a ser mayor que la de los salarios promedios, pero en ese sentido poner en la mesa que en todo caso estamos ante un nuevo modelo de justicia laboral estamos capitalizando la gran experiencia del sector obrero y el sector empresarial y de la autoridad, desde luego velando por el bienestar de los trabajadores, pero desde luego considerando la viabilidad y sustentabilidad de nuestros centros de trabajo, somos un binomio del cual hoy estamos iniciando la revisión en su modalidad salarial. En ese sentido hago votos de que podamos llegar a esos acuerdos de manera muy ágil, siempre privilegiando el dialogo y la conciliación.

En sentido, **siendo las doce horas con seis minutos del día dieciséis de enero de dos mil veintitrés**, declaro formalmente instalada la Convención Revisora en su aspecto Salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y Televisión.

Me permito comunicar que con fundamento en el artículo 411 de la Ley Federal del Trabajo y en mi carácter de Titular del Centro, he tenido a bien designar para presidir los trabajos de esta Convención al licenciado **Francisco Luis Sáenz García, Coordinador General de Conciliación Colectiva**. ---Efectuando un receso se procedió al nombramiento por la representación obrera y patronal de las siguientes comisiones: a) Secretarios De La Mesa Directiva; b) Comisión Dictaminadora de Credenciales; c) Comisión Redactora del Reglamento Interior de Labores; d) Comisión de Disposiciones Generales; e) Comisión de Disposiciones de Radio; f) Comisión de Disposiciones de Televisión; g) Comisión de Ordenación y Estilo; y h) Asesores Generales de conformidad con las listas anexas, mismas que fueron aprobadas por la asamblea.

Por último, el licenciado **Francisco Luis Sáenz García**, designado por el titular del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral para presidir los trabajos de esta Convención, exhortó a la Comisión del **Reglamento Interior de Labores de la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y de la Televisión**, a iniciar sus actividades de inmediato en las salas de conciliación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, por parte del Sindicato Industrial de Trabajadores y Artistas de Televisión y Radio los CC. Dr. J. Ernesto Arellano Pérez, Julio Alejandro Gómez Alfaro, Lic. Armando Cornejo Ojeda, Lic. Francisco Uriel Serrano Cruz y Lic. Odalis Crisóstomo Bautista; por parte del Sindicato de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Telecomunicaciones, Similares y Conexos de la República Mexicana los CC. Mtros. Carlos Ugalde López, Fortino Vargas López, Marco Antonio Valencia Gutiérrez y Vitor Hugo Salgado Granados, Javier López Álvarez, Martín Alejandro Navarro Ruiz, Ma de la Luz Cano Solís, Alejandro Olvera Hernández, José Rene Ruelas Pedroza, Antonio Aguilar Villaseñor, Luis Ruiz de la Cruz, Fernando Simental Parra, Ramón Pérez López, Mario Barrios Sarmiento, María de Lourdes Monroy Ortiz, Rafael Enrique García Cruz, José Javier Calderón Zamora, Álvaro Miramontes Escarcega, Javier Lechuga González, Víctor Hugo Pérez Campuzano y Lic. Amparo Alicia Beltrán González por el Sindicato Industrial de Empleados y Artistas de Radiodifusoras y Televisoras, Similares y Conexos de la República Mexicana, los CC. Cesar Santoyo Libreros, Carlos López Mendizábal y Arturo David Díaz Orozco y

por la Cámara Nacional de la Industria de Radio y Televisión los CC. Raúl Sandoval Navarrete, Francisco Campuzano Lamadrid, Efrén Huerta Rodríguez, Sergio Fajardo y Ortiz, Miguel Ángel Islas Pérez, Miguel Orozco Gómez y Reyna Elizabeth López Brito.

Hecho lo anterior, se aprobó el Dictamen de la Comisión Reglamento Interior de Labores de la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y de la Televisión y se acordó por unanimidad de los representantes sindicales y empresariales declarar de forma permanente los trabajos de la Convención Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y Televisión, para lo cual se llevarán reuniones privadas entre las partes con el compromiso de informar los avances a esta Autoridad Conciliatoria y celebrar una reunión plenaria de la presente Convención ante este Centro Laboral el día **veinticinco de enero del dos mil veintitrés a las once horas**, o antes, si de los trabajos se alcanza un convenio entre los sectores.

Para constancia se levanta la presente acta a las catorce horas con cincuenta minutos del dieciséis de enero de dos mil veintitrés, después de leída y aprobada en sus términos, es firmada al calce por el Presidente de la Convención Licenciado **Francisco Luis Sáenz García, Guillermo Rosales Vázquez**, Director de Contratos Ley, junto con los Delegados obrero y patronales que quisieron hacerlo, dando fe la licenciada **Maricruz Rosales Camacho** Conciliadora adscrita a la Coordinación General de Conciliación Colectiva del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Doy Fe**.

Presidente de la Convención, Lic. **Francisco Luis Sáenz García**.- Rúbrica.- Director de Contratos Ley, **Guillermo Rosales Vázquez**.- Rúbrica.- Conciliadora, Lic. **Maricruz Rosales Camacho**.- Rúbrica.

ACTA de clausura de la Convención Revisora en su aspecto salarial del Contrato-Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Coordinación General de Conciliación Colectiva.- Dirección de Contratos-Ley.- Expediente 12/212/ (72) /18 Legajo 60.

ACTA DE CLAUSURA DE LA CONVENCION REVISORA EN SU ASPECTO SALARIAL DEL CONTRATO-LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISION.

En la Ciudad de México, a las **once horas del treinta y uno de enero de dos mil veintitrés**, día y hora acordados para la celebración de la sesión plenaria del día de hoy y habiéndose verificado el Quórum legal se procedió al desarrollo de los trabajos en la que se dio cuenta de un convenio con esta fecha, mismo que fue aprobado en todas y cada una de sus partes por unanimidad. Convenio que consta de dos fojas útiles escritas por el anverso y reverso.

A continuación se levantó la sesión plenaria, haciendo el Presidente de la Convención la siguiente declaratoria:

“HOY SIENDO LAS CATORCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCION OBRERO PATRONAL REVISORA EN SU ASPECTO SALARIAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISION”

Para constancia se levanta la presente acta a las catorce horas con cincuenta minutos del treinta y uno de enero de dos mil veintitrés, después de leída y aprobada en sus términos, es firmada al calce por el Presidente de la Convención Licenciado **Francisco Luis Sáenz García, Guillermo Rosales Vázquez**, Director de Contratos Ley, junto con los Delegados obrero y patronales que quisieron hacerlo, dando fe la licenciada **Maricruz Rosales Camacho** Conciliadora adscrita a la Coordinación General de Conciliación Colectiva del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Doy Fe**.

Presidente de la Convención, Lic. **Francisco Luis Sáenz García**.- Rúbrica.- Director de Contratos Ley, **Guillermo Rosales Vázquez**.- Rúbrica.- Conciliadora, Lic. **Maricruz Rosales Camacho**.- Rúbrica.- Representantes del Sector Obrero: Sindicato Industrial de Trabajadores y Artistas de Televisión y Radio, Similares y Conexos de la República Mexicana, **Patricio Flores Sandoval**.- Rúbrica.- Sindicato de Trabajadores de la industria de la Radiodifusión, Televisión, Telecomunicaciones, Similares y Conexos de la República Mexicana, **Ricardo Acedo Samaniego**.- Rúbrica.- Representantes del Sector Patronal: Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y Televisión, **José Antonio García Herrera**.- Rúbrica.

CONVENIO de revisión en su aspecto salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Coordinación General de Conciliación Colectiva.- Dirección de Contratos-Ley.- Expediente 12/212/ (72) /18 Legajo 60.

CONVENIO DE REVISIÓN EN SU ASPECTO SALARIAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISIÓN.

En la Ciudad de México siendo las TRECE TREINTA HORAS DEL TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, comparecen ante los CC. FRANCISCO LUIS SÁENZ GARCÍA, Coordinador General de Conciliación Colectiva y Presidente de la Convención Revisora, GUILLERMO ROSALES VÁZQUEZ, DIRECTOR DE CONTRATOS LEY Y MARICRUZ ROSALES CAMACHO CONCILIADORA DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL, por una parte y en representación del sector obrero, los CC. PROF. PATRICIO FLORES SANDOVAL, SR. RICARDO ACEDO SAMANIEGO, SR. MIGUEL ANGEL PALOMERA DE LA REE, OLGA LYDIA MIMBELA CAMPOS J. ERNESTO ARELLANO PÉREZ, RAMIRO ROBERTO MONTES DE OCA LÓPEZ, ALBERTO PICHARDO HERNÁNDEZ, DAVID RUVALCABA FLORES, JULIO ALEJANDRO GÓMEZ ALFARO, ING. HÉCTOR MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ANA LARISSA ARELLANO BARRIOS, JAVIER MANCILLA TALAVERA, EDI SAID CÓRDOVA MAZA, SOFÍA SANDOVAL OVANDO, FRANCISCO JAVIER MORALES SALDAÑA, SILVERIO VÁZQUEZ CHÁVEZ, CLAUDIO MERCADO RENTERÍA, JUAN MANUEL HERRERA PÉREZ, DIEGO HERNÁNDEZ ANDA, FERNANDO SAUCEDO COTA, CARLOS G. CASTELLANOS GARCÍA ROJAS, JOSÉ LUIS SALGADO FLORES, JOSÉ DE JESÚS ORTEGA BALDERAS, MAURICIO PARRA PÉREZ, MARTÍN ANTONIO CHACÓN GONZÁLEZ, ABEL PACHECO PLATA, AMANDO CORNEJO OJEDA, ODALIS CRISOSTOMO BAUTISTA, FRANCISCO URIEL SERRANO CRUZ, ALBERTO NOÉ CÓRDOVA VARA, LEONARDO HERNÁNDEZ MÉNDEZ, EDUARDO ARMENTA MOROYOQUI, CARLOS MONRROY FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS GARCÍA FLORES, ARMANDO VALERIO GÓMEZ, ARMANDO AGUILAR FLORES, LUCERO SÁNCHEZ AGUILAR, JOSE MEDINA DE LA TORRE, RITO ANTONIO LUCIO ARAUJO, DANIEL AGUAYO LIZALDE, NICOLÁS ARMANDO ACEVEDO JIMÉNEZ, ADRIÁN GERARDO TAPIA SIERRA, LUIS ROBERTO CASTAÑEDA OLVERA, LUIS RENÉ MARTÍNEZ ARAGÓN, GUILLERMO ACOSTA GARCÍA, MARTÍN MIGUEL VÁZQUEZ, AARON ONOFRE ALARCÓN, JAVIER LÓPEZ ALVAREZ, CARLOS UGALDE LÓPEZ, SILVINO ANTONIO FERNÁNDEZ LÓPEZ, FORTINO VARGAS LÓPEZ, MARCO ANTONIO VALENCIA GUTIÉRREZ, GABRIEL MONTALVO ÁLVAREZ, SILVIA ERÉNDIRA ÁLVAREZ LARA, MÓNICA ALARCÓN FLORES, LAURA LIZBETH ESCALANTE CANTO, LUIS RUÍZ DE LA CRUZ, MARÍA DE LA LUZ CANO SOLÍS, VÍCTOR HUGO PÉREZ CAMPUZANO, VÍCTOR HUGO SALGADO GRANADOS, ANTONIO AGUILAR VILLASEÑOR, FERNANDO SIMENTAL PARRA, MARIO BARRIOS SARMIENTO, RAFAEL ENRIQUE GARCÍA CRUZ, JOSÉ EDUARDO RUÍZ ARCE, MARÍA DE LOURDES MONROY ORTÍZ, JOSÉ JAVIER CALDERÓN ZAMORA, ÁLVARO MIRAMONTES ESCÁRCEGA, ALEJANDRO OLVERA HERNÁNDEZ, JOSÉ CARO, LUIS FERNANDO RUÍZ ALDANA, ÁMPARO ALICIA BELTRÁN GONZÁLEZ, ARTURO CAÑAS FLORES, MARTHA LAURA PÉREZ HERNÁNDEZ, GUADALUPE MORALES DOMÍNGUEZ, JOSÉ MANUEL BALDERAS NIETO, ALPHER RODRÍGUEZ VILLACAÑA, MARÍA ROSARIO MÉNDEZ MENDOZA, CUAUHTÉMOC LÓPEZ GONZÁLEZ, por la Cámara Nacional de la Industria de Radio y Televisión los CC. LICS. JOSÉ ANTONIO GARCÍA HERRERA, ALEX OLHOVICH PÉREZ, JOAQUÍN ARRANGOIZ ORVAÑANOS, ADRIÁN LARIS CASAS, RAÚL SANDOVAL NAVARRETE, FERNANDO REINA IGLESIAS, FRANCISCO X. BORREGO HINOJOSA LINAJE, FERNANDO JOSÉ CABRERA GARCÍA, RAFAEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, JAVIER OROZCO GÓMEZ, JAIME RAMOS RIVERA, MANUEL VELA MELO, MIGUEL ÁNGEL ISLAS PÉREZ, CYNTHIA VALDES GÓMEZ, JOSÉ OROPEZA GARCÍA, ABRAHAM SALAS FUENTES, EFRÉN HUERTA RODRÍGUEZ, YAMIL HABIB ORTIZ, MARICARMEN MUNGUÍA RAMÍREZ, FERNANDO MARTÍNEZ ARROYO, ARTURO NAGANO HURTADO, PEDRO TOMÁS LÓPEZ, HUGO RÍOS, EDUARDO LARIS RODRÍGUEZ, SERGIO FAJARDO Y ORTIZ, IXNEL JESÚS HERNÁNDEZ MONTIEL, JOSÉ GUADALUPE BOTELLO MEZA, FELIX VIDAL MENA TAMAYO, CARLOS SESMA

MAULEÓN, JUAN CARLOS CORTÉS ROSAS, FRANCISCO CAMPUZANO LAMADRID, YAZMÍN CAMPUZANO MENA, ALBORANOVA CRUZ MOLINA, JOSÉ RAÚL MOLINA VARELA, VIRGINIA PÉREZ RODRÍGUEZ, LUIS FELIPE PÉREZ MÉNDEZ, MARINA MARTÍNEZ FLORES, FLAVIO RENÉ ACEVEDO, SERGIO SUILO OROZCO, CINTHIA BERENICE PADILLA BENITEZ, ARTURO PASCUAL FAJARDO, MIGUEL OROZCO GÓMEZ, PEDRO ZAMORA SÁNCHEZ, REYNA ELIZABETH LÓPEZ BRITO y ALEJANDRO DE ANDA ARCIGA todos ellos miembros de las Comisiones designadas en la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión y dijeron:

Que con la personalidad que tienen acreditada en el expediente formado en el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con motivo de la Revisión Salarial del Contrato Ley mencionado, han acreditado representar a más de las dos terceras partes de trabajadores sindicalizados y de los patrones que tienen a su servicio a tales trabajadores, a que se refieren los Artículos 419 Fracción I, con relación al 406 de la Ley Federal del Trabajo y con tal carácter haber llegado a un acuerdo por virtud del cual se da por revisado en forma salarial, el Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión, dando así por terminados los trabajos de la Convención Obrero Patronal Revisora de dicho Contrato Ley y al efecto celebran este Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Las partes se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con la que comparecen para celebrar el presente Convenio, para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar.

SEGUNDA. Se tiene por revisado en su aspecto salarial el Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión, de conformidad a lo pactado por las partes, quedando redactado en los términos del presente Convenio debidamente suscrito y firmado por las partes.

TERCERA. Las partes acuerdan incrementar los salarios por cuota diaria de todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados afectos al Contrato Ley de la Industria de la Radio y de la Televisión, en un 5 % (**CINCO POR CIENTO**) sobre los salarios que por cuota diaria percibían los trabajadores sindicalizados hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, aumento que entrará en vigor a partir del primero de febrero del año dos mil veintitrés, mismo que estará vigente hasta el treinta y uno de julio del mismo año y a partir del primero de agosto del mismo año, se incrementará de manera adicional el 3 % (**TRES POR CIENTO**) sobre los salarios vigentes al treinta y uno de diciembre del dos mil veintidós, lo que representará un total del 8 % (**OCHO POR CIENTO**), sobre los salarios vigentes al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós.

CUARTA.- El aumento pactado en la Cláusula que antecede, operará sobre los salarios por cuota diaria que percibían los trabajadores sindicalizados hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, en la inteligencia de que ningún trabajador sindicalizado que labore en alguno de los 45 municipios del área geográfica de la Zona Libre de la Frontera Norte a que se refiere la Resolución de la CONASAMI, publicada en el Diario Oficial de la Federación el siete de diciembre de dos mil veintidós, percibirá un salario inferior al publicado.

Para el caso de los trabajadores de la radio, los locutores percibirán dicho salario incrementado en un 15% (QUINCE POR CIENTO); para el caso de los operadores y el resto del personal sindicalizado en un 10% (DIEZ POR CIENTO); con excepción de las plazas de vigilante de planta, mozo, cobrador y misceláneo cuyo salario no podrá ser inferior al salario mínimo general vigente de la Zona Libre de la Frontera Norte.

El personal sindicalizado que no labore en la Zona Libre de la Frontera Norte no podrá percibir un salario inferior al equivalente a 1.87 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigente a la fecha de la firma de este convenio más el porcentaje que se acuerde en la revisión del Contrato Ley incrementado en un 40% (CUARENTA POR CIENTO).

Para el caso de los trabajadores de la radio, los locutores percibirán el salario equivalente a 1.87 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigente a la fecha de la firma de este convenio más el porcentaje que se acuerde en la revisión del Contrato Ley incrementado en un 60% (SESENTA POR CIENTO) y para el resto del personal en un 45% (CUARENTA Y CINCO POR CIENTO), con excepción de las plazas de vigilante de planta, mozo, cobrador y misceláneo cuyo salario será el equivalente a 1.87 Unidades de Medida y Actualización vigente a la fecha de la firma de este convenio (UMA) más el porcentaje que se acuerde, incrementado en un 40% (CUARENTA POR CIENTO).

Si a partir del primero de enero de dos mil veintitrés, algún trabajador sindicalizado hubiera percibido una cantidad inferior, las diferencias que hubiere serán retroactivas a dicha fecha.

QUINTA. Los incrementos de salarios pactados con motivo de esta revisión y que se precisan en las Cláusulas que anteceden, serán aplicables por así haberlo convenido las partes, tanto para los trabajadores sindicalizados que laboren en la rama de la radio, como para los que laboren en la de televisión.

SÉXTA. El Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión tendrá una vigencia salarial del primero de febrero del año dos mil veintitrés al treinta y uno de enero del año dos mil veinticuatro.

SÉPTIMA. Las partes convienen que continuará vigente y con plena aplicación lo acordado en materia de eficiencia.

OCTAVA. El sector obrero a través de los diversos sindicatos que lo integran se desiste a su perjuicio de los emplazamientos a huelga presentados ante el H. Tribunal Laboral Federal de Asuntos Colectivos, con sede en la Ciudad de México, con motivo de la Revisión Salarial, para todos los efectos legales consiguientes y conforme a lo precisado por los Artículos 419 y 419 bis de la Ley Federal del Trabajo.

NOVENA. Las partes se obligan a ratificar el presente Convenio ante el Centro de Federal de Conciliación y Registro Laboral, para todos los efectos legales correspondientes, designando el sector obrero para ese efecto a los CC. LICENCIADOS MARCO ANTONIO VALENCIA GUTIÉRREZ, AMPARO ALICIA BELTRÁN GONZÁLEZ, ARMANDO CORNEJO OJEDA, FRANCISCO URIEL SERRANO CRUZ, ODALIS CRISOSTOMO BAUTISTA y por el sector patronal a los CC. LICENCIADOS MIGUEL OROZCO GÓMEZ, MIGUEL ÁNGEL ISLAS PÉREZ y REYNA ELIZABETH LÓPEZ BRITO, los que podrán concurrir conjunta o separadamente de forma indistinta.

DÉCIMA. Las partes solicitan, respetuosamente, al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral ordene a la brevedad, la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA. Las partes solicitan se dé cuenta con el presente Convenio al Pleno de la Convención, para los efectos legales y reglamentarios correspondientes.

PARA CONSTANCIA se levanta el presente Convenio, que después de leído y aprobado en sus términos, lo firman al margen los comparecientes y al calce los CC. Funcionarios que actúan.

Presidente de la Convención, Lic. **Francisco Luis Saenz García.**- Rúbrica.- Director de Contratos Ley, **Guillermo Rosales Vázquez.**- Rúbrica.

Atento al contenido del convenio se aprueba por parte de la conciliadora que se cumple con el principio de legalidad en virtud de que no contienen renuncia de derechos de los trabajadores; lo anterior para los efectos legales correspondientes.

Con fundamento en el artículo 684-F, fracción VI y VII de la Ley Federal del Trabajo, la Conciliadora da fe y certifica que en el presente documento se encuentran plasmados los acuerdos a los que llegaron las partes.

Así lo proveyó y firma **Lic. Maricruz Rosales Camacho** Conciliadora del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Rúbrica.

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 Querétaro.

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-QRO-22

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 ESTADO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. MARÍA MARTINA PÉREZ RENDÓN, SECRETARIA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO "SESEQ" 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 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- II.2. La Dra. María Martina Pérez Rendón, Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, cargo que acredita con copia de sus nombramientos, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con el Acuerdo Delegatorio de Atribuciones expedido a su favor, publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 5 de noviembre de 2021 y con lo establecido en los artículos 19 fracción X y 28 fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y con fundamento en la fracción I del artículo 2 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 28 de noviembre de 1996, con personalidad jurídica y patrimonio propio, contando con la facultad de celebrar convenios y demás actos jurídicos de conformidad a lo establecido en el artículo Décimo fracciones X y XI del Decreto de referencia, de conformidad al Acuerdo JG1/2016/A5 emitido por la Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Estado de Querétaro de fecha 16 de febrero de 2016.
- 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 calle 16 de Septiembre número 51 Oriente, en la colonia Centro Histórico, Querétaro, con Código Postal 76000.

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 de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ) 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 de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), 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, de la Secretaría de la Contraloría 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 de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD", a través de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), 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 aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación 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 Subcoordinación General Médica, y de la Dirección de Recursos Humanos.

DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LA ENTIDAD”, a través de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), 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 Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), 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.

Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), 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: la Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Dra. **María Martina Pérez Rendón**.- Rúbrica.

ANEXO 1

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI
1000 "Servicios Personales"	\$27,819,094.10

*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 ESTADO DE QUERÉTARO.

ANEXO 1 A

PERIODO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONCEPTO	PERIODO
Asignación de personal 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 ESTADO DE QUERÉTARO.

ANEXO 2

PLAZAS AUTORIZADAS

DESCRIPCIÓN	Nº DE PLAZAS
Médico Especialista	2
Médico General	10
Enfermera General	0
Auxiliar de Enfermería	43
Nutricionista	1
Psicólogo	10
Terapeuta de Lenguaje	2
Terapeuta de Rehabilitación Física	2
Oficial y/o Despachador de Farmacia	0
TOTAL	70

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 ESTADO DE QUERÉTARO.

ANEXO 3
TABULADOR
ZE II

CÓDIGO	PUESTO	SUELDOS BASE (11301)	AYUDA PARA GASTOS DE ACTUALIZACIÓN A.G.A. (13410)	ASIGNACIÓN BRUTA (15901)	TOTAL BRUTO MENSUAL
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 ESTADO DE QUERÉTARO.

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 ESTADO DE QUERÉTARO.

ANEXO 5

PERIODO DE VISITAS DE SUPERVISIÓN

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: JUNIO A DICIEMBRE 2022

Se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las 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 Estado de Querétaro, 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 ESTADO DE QUERÉTARO.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 1A, 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 ESTADO DE QUERÉTARO.

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: Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Dra. **María Martina Pérez Rendón**.- 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 87/2021, así como los Votos Concurrente y Particular de la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat y Concurrentes de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena y Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

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
87/2021**

**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIA: DIANA RANGEL LEÓN

SECRETARIA AUXILIAR: ESTEFANÍA ALCÁZAR JAVIER

ÍNDICE TEMÁTICO

Hechos: La Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna el artículo 20, fracciones I, en la porción normativa “*por nacimiento*” y VII, en la porción normativa “*No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y*” de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, expedida mediante Decreto publicado el veintiuno de abril de dos mil veintiuno en el Periódico Oficial de esa entidad federativa, por considerar que viola los derechos de igualdad y no discriminación, así como a la libertad de trabajo y el principio de certeza jurídica.

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	COMPETENCIA	Este Tribunal Pleno es competente para conocer del presente asunto.	7 y 8
II.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS	El artículo 20, fracciones I, en la porción normativa “ <i>por nacimiento</i> ” y VII, en la porción normativa “ <i>No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y</i> ” de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno.	8
III.	OPORTUNIDAD	El escrito inicial es oportuno.	8 y 9
IV.	LEGITIMACIÓN	El escrito inicial fue presentado por parte legitimada.	9 y 10
V.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	El Poder Ejecutivo local argumentó que la acción debía sobreseerse por cuanto hace a dicha autoridad, ya que la accionante no expuso algún argumento en el que se le cuestionara algo de manera directa, sino que lo señaló como autoridad responsable por una mera formalidad. Se desestima la referida causa de improcedencia.	10 a 12
VI.	ESTUDIO DE FONDO	Para efectos metodológicos y con el propósito de brindar la mayor claridad posible, el análisis se realizará por apartados y en el siguiente orden: VI.1. Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción I del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos; VI.2. Requisito de ser mexicano “ <i>por nacimiento</i> ”; VI.3. Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción VII del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes; VI.4. Requisito de “ <i>no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional</i> ”; y VI.5. Requisito de “ <i>no haber sido condenado (...) ni en juicio de responsabilidad administrativa</i> ”.	12 a 41

	VI.1. Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción I del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos.	<ul style="list-style-type: none"> Marco jurídico de la nacionalidad mexicana aplicable al caso concreto. 	13 a 15
	VI.2. Requisito de ser mexicano "por nacimiento".	Se declara fundado el concepto de invalidez, toda vez que la facultad de determinar los cargos públicos en los que su titular deba cumplir con el requisito de ser mexicano por nacimiento no corresponde a las entidades federativas.	15 a 25
	VI.3. Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción VII del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos.	<ul style="list-style-type: none"> Igualdad y no discriminación. Libertad de trabajo relacionada con el derecho de acceso a un cargo público en condiciones de igualdad. Principio de certeza jurídica. 	25 a 34
	VI.4. Requisito de "No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional".	La propuesta consiste en declarar la invalidez del artículo 20, fracción VII, en su porción normativa "No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional", de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos.	35 a 36
	VI.5. Requisito de "no haber sido condenado (...) ni en juicio de responsabilidad administrativa, y".	Se declara fundado el concepto de invalidez formulado por la Comisión accionante, ya que el gran número de posibles supuestos comprendidos en la hipótesis normativa relativa a "no haber sido condenado (...) ni en juicio de responsabilidad administrativa, y", impide incluso valorar si la referida responsabilidad tiene realmente una relación directa con las calidades necesarias para fungir en el cargo de jueza o juez respectivo.	36 a 41
VII.	EFFECTOS Declaratoria de invalidez	Se declara la invalidez de: La fracción I, del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, en la porción normativa "por nacimiento", y La fracción VII, del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, en la porción normativa: "ni en juicio de responsabilidad administrativa, y". La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutiveos al Congreso del Estado de Morelos.	41 a 42
VIII.	DECISIÓN	PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad. SEGUNDO. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 20, fracción VII, en su porción normativa: "No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional" de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno. TERCERO. Se declara la invalidez del artículo 20, fracciones I, en su porción normativa "por nacimiento", y VII, en su porción normativa: "ni en juicio de responsabilidad administrativa, y" de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado de Morelos, conforme a lo expuesto en los apartados VI y VII de esta decisión. CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	42 a 43

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 87/2021
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIA: DIANA RANGEL LEÓN

SECRETARIA AUXILIAR: ESTEFANÍA ALCÁZAR JAVIER

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 87/2021 promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra del artículo 20, fracciones I, en la porción normativa "**por nacimiento**" y VII, en la porción normativa "**No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y**" de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, expedida mediante Decreto publicado el veintiuno de abril de dos mil veintiuno en el Periódico Oficial de esa entidad federativa.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA.

1. **Presentación del escrito inicial.** Por escrito presentado el veintiuno de mayo 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, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en la que solicitó la invalidez del artículo 20, fracciones I, en la porción normativa "**por nacimiento**" y VII, en la porción normativa "**No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y**" de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno.
2. La promovente señaló como órganos encargados de su emisión y promulgación al Congreso del Estado de Morelos y al Gobernador Constitucional de esa entidad.
3. **Preceptos constitucionales y convencionales que se estiman violados.** Los artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se estiman vulnerados son los numerales 1°, 5°, 14, 16, 32 y 35, fracción VI. Asimismo, se alega la violación de los diversos 1°, 2, 9, 23 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; y 2, 25 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
4. **Conceptos de invalidez.** La parte accionante expuso en sus conceptos de invalidez, en resumen, lo siguiente:
 - a. La ley fundamental establece que el Congreso de la Unión es el único ente legitimado para reservar determinados cargos a las personas mexicanas por nacimiento, por lo tanto, el legislador estatal se encuentra imposibilitado para exigir el requisito de ser mexicano por nacimiento para acceder a cualquier cargo público en el orden local, pues transgrede el derecho fundamental de seguridad jurídica y el principio de legalidad.
 - b. El artículo 34 de la Constitución General de la República establece que son ciudadanos los que tienen la nacionalidad mexicana, ya sea adquirida por nacimiento o por naturalización. Lo anterior significa que, las personas ciudadanas mexicanas por naturalización tienen todos los derechos y obligaciones que aquellas que obtuvieron su nacionalidad por nacimiento.
 - c. Al resolver la acción de inconstitucionalidad 93/2018, el Tribunal Pleno concluyó que las legislaturas locales no se encuentran habilitadas para regular supuestos en los que se limite el acceso a cargos públicos a las personas mexicanas por nacimiento en las entidades federativas. Criterio que fue reiterado posteriormente al resolver las acciones de inconstitucionalidad 35/2018, 46/2018, 59/2018, 87/2018, 88/2018, 4/2019, entre otras, promovidas por la Comisión.
 - d. De conformidad con lo anterior, el requisito previsto en la norma impugnada consistente en exigir la nacionalidad mexicana por nacimiento para ser juez especializado en justicia para adolescentes en el Estado de Morelos resulta contrario al mandato de la norma fundamental.

- e. La exigencia de no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa transgrede los derechos de igualdad y no discriminación, así como la libertad de trabajo y el derecho de acceder a un cargo público, al excluir de manera injustificada a determinadas personas para ocupar un lugar en el servicio público, cuando hubieren sido sentenciadas por cualquier delito doloso, o bien sujeto a responsabilidad administrativa, aun cuando dichas sanciones ya han sido cumplidas.
- f. Resulta contraria al parámetro constitucional, toda situación que, por considerar superior a un determinado grupo, conduzca a tratarlo con algún privilegio, o que, inversamente, por considerarlo inferior, sea tratado con hostilidad o de cualquier forma se le discrimine del goce de derechos que sí se reconocen a quienes no se consideran en tal situación.
- g. La fracción VII del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos limita de forma genérica los derechos de las personas condenadas por cualquier delito grave intencional o respecto de quienes se impuso alguna responsabilidad administrativa, sin considerar si las conductas sancionadas de que se trate se relacionan o no con las funciones que deban desempeñar una vez que asuman el cargo en cuestión.
- h. No es constitucionalmente válido, que se impida el acceso al desempeño del servicio público, a las personas que hayan sido condenadas por un delito -aun cuando éste sea grave e intencional- o bien por alguna responsabilidad administrativa, una vez que cumplieron con la pena, dado que tal medida se traduce en una exclusión injustificada y discriminatoria, que les impide ejercer su derecho a la libertad de trabajo, y en específico a un cargo público.
- i. Para que una restricción de la naturaleza que se pretende sea válida, deben examinarse las funciones y obligaciones que tiene a cargo cada uno de los puestos correspondientes, y señalar con precisión las conductas ilícitas que se encuentran estrechamente vinculadas con el empleo en cuestión.
- j. En el caso concreto, las personas que se desempeñen en el cargo de juez especializado en justicia penal para el Estado de Morelos desempeñan funciones que se encaminan, en general, a salvaguardar un sistema de responsabilidad penal especializado para el grupo etario de entre doce y dieciocho años, de manera que existe una obligación reforzada para la protección de sus derechos.
- k. No obstante, la porción normativa reclamada resulta sobre inclusiva, pues la restricción que contiene es desproporcionada, al excluir a todas las personas que hayan sido condenadas por un delito grave intencional o sancionadas por responsabilidad administrativa, aun cuando el hecho ilícito no se relacione con las atribuciones correspondientes al cargo de juez especializado en justicia penal para adolescentes.
- l. Si la fracción impugnada pretende que las personas que accedan al cargo gocen de probidad y honestidad, lo cierto es que se desborda su objetivo y terminan por excluir a las personas que pretenden reinsertarse socialmente, tras haber cumplido una pena por la comisión de conductas o sanciones del pasado.
- m. La Comisión accionante señala sobre este aspecto que la noción de “delito grave” carece de vigencia en el sistema normativo morelense, en virtud de que tal concepto, que estuvo regulado en el código penal adjetivo de la entidad, fue abrogado para dar paso a la legislación única procedimental penal.
- n. Indica que al no existir ya un catálogo que señale cuáles son los delitos considerados graves, no hay certeza para determinar si la persona que aspire al cargo podrá acceder a éste cuando haya cometido un hecho punible, pues no se establecen qué conductas serán las que no permitirán dicho acceso.
- o. Las normas combatidas comprenden todo tipo de delitos intencionales, así como de cualquier procedimiento de responsabilidad administrativa, incluso aunque no guarden relación con las funciones a desempeñar.
- p. Señala que, en todo caso, el legislador debió acotar lo más posible la exigencia impugnada, de forma que únicamente se restringiera el acceso a las personas que aspiren al cargo en comento cuando hayan cometido conductas delictivas realmente gravosas y que se encuentren estrechamente vinculadas con las funciones a desempeñar en el puesto correspondiente.

- q. Por cuanto hace a la exigencia no haber sido condenado en un juicio de responsabilidad administrativa, dicho requisito no acota el universo de conductas cometida que se encuentren sancionadas administrativamente en las diversas leyes locales, generales e incluso federales.
 - r. En esos términos, al excluir por igual y de manera genérica a cualquier persona que haya sido sancionada administrativamente por cualquier razón o motivo y en cualquier momento, evidencia que la disposición también es sobre inclusiva en esta parte, toda vez que la restricción puede dar un gran número de posibles supuestos comprendidos en la hipótesis normativa impugnada.
 - s. El mero hecho de cometer un ilícito y haber sido sancionado por el mismo, no tiene la consecuencia de marcar a su autor como un delincuente de por vida o como una persona que carece de honestidad y probidad.
 - t. Conforme lo ha determinado la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la norma reclamada debe ser analizada bajo un escrutinio ordinario, ya que la exigencia prevista no constituye una categoría sospechosa, pero sí se traduce en una distinción entre las personas que fueron sentenciadas por delito doloso y quienes no se encuentran en esa situación.
 - u. El precepto cuestionado podría cumplir con el primer requisito de escrutinio, en virtud de que busca generar las condiciones propicias para quienes accedan al puesto respectivo sean probos, honorables, entre otras cualidades.
 - v. Sin embargo, en cuanto al segundo requisito del escrutinio, la medida legislativa no tiene relación directa para el necesario cumplimiento del fin constitucionalmente válido de contar con servidores públicos adecuados y eficientes, pues no existe base objetiva para considerar que las personas sin antecedentes penales ejercerán las funciones correspondientes con probidad y rectitud.
 - w. Se concluye que la porción normativa impugnada es discriminatoria por generar una diferenciación injustificada, exclusión, restricción o preferencia arbitraria e injusta para ocupar el cargo de juez especializado en justicia penal para adolescentes del Estado de Morelos por motivos de su condición social y jurídica, pues dicha distinción tiene como efecto obstaculizar el ejercicio del derecho a la libertad del trabajo y a acceder a un cargo público.
5. **Registro del expediente y turno del asunto.** Mediante proveído de veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad 87/2021, y turnar el asunto al Ministro José Fernando Franco González Salas para instruir el procedimiento y formular el proyecto de resolución respectivo.
6. **Admisión y trámite.** El Ministro instructor, por acuerdo de uno de junio de dos mil veintiuno, admitió a trámite la acción y dio vista a los órganos que emitieron y promulgaron la norma impugnada para que rindieran sus respectivos informes; requirió al Poder Legislativo estatal para que enviara copia certificada de los antecedentes legislativos de la norma impugnada y al Poder Ejecutivo estatal para que enviara el original o copia certificada del Periódico Oficial en el que constara la publicación de la referida norma; y, dio vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal, para que manifestaran lo que a su representación correspondiera.
7. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.** El Poder Ejecutivo del Estado de Morelos rindió su informe en el que, en síntesis, manifestó lo siguiente:
- a. Al Poder Ejecutivo le corresponde la promulgación de las porciones normativas impugnadas; sin embargo, dicho acto se realizó en acatamiento a las facultades constitucionales con las que cuenta el Gobernador. Además, señala que no se formulan conceptos de invalidez por vicios propios de los actos de promulgación y publicación de la norma, por lo que resulta evidente que dicha autoridad únicamente fue llamado al presente asunto por cumplir un requisito formal.
8. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Morelos.** El Poder Legislativo del Estado de Morelos rindió su informe, en el que manifestó lo siguiente:
- a. La legislación interna y propia de los Estados no emana del Congreso de la Unión sino de los propios Congresos locales y no existe mandato expreso en el artículo 32 constitucional, en el sentido de que los Estados se entiendan comprendidos en la reserva prevista.
 - b. Se debe 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.

- c. El artículo 124 Constitucional delimita claramente las competencias entre la Federación y los Estados conforme al principio de facultades que no están expresamente concedidas a la Federación se entienden reservadas a los Estados o a la Ciudad de México, es decir, un régimen constitucional de competencias exclusivas a la Federación y una distribución residual a los Estados.
 - d. El Congreso del Estado de Morelos 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 de un cargo en un tribunal local, conforme a requisitos que considera deseables según su visión de necesidades de la entidad.
 - e. Por tanto, si la reserva de legislar en el requisito de mexicanidad por nacimiento para ocupar ciertos cargos públicos no se encuentra prevista como competencia exclusiva de la Federación, se debe reconocer la deferencia a la soberanía de los Estados en su régimen interior e interpretar que sí se pueden prever en sus leyes dichos requisitos.
 - f. De tal suerte que, el Congreso del Estado de Morelos sí tiene competencia para regular supuestos en los que se limite el acceso a cargos públicos a los mexicanos por nacimiento.
9. **Pedimento.** En esta acción de inconstitucionalidad, ni la Fiscalía General de la República, ni la Consejería Jurídica del Gobierno Federal emitieron opinión alguna, a pesar de que estuvieron debidamente notificadas.
10. **Alegatos.** El dieciocho de agosto de dos mil veintiuno, se recibió en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el escrito de alegatos presentado por la Comisión accionante.
11. **Cierre de instrucción.** Una vez recibidos los informes de las autoridades, así como los alegatos de la Comisión accionante, el veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno, se cerró la instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución en la presente acción de inconstitucionalidad.
12. **Retorno.** Por acuerdo Presidencial de cuatro de enero de dos mil veintidós, se ordenó el retorno del presente asunto a la Ministra Loretta Ortiz Ahlf.

I. COMPETENCIA.

13. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,¹ y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación,² así como en el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General 5/2013 del Tribunal Pleno,³ en virtud de que se plantea la posible contradicción del artículo 20, fracciones I y VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS.

14. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuestionó la validez del artículo 20, fracción I, en la porción normativa "**por nacimiento**" y fracción VII, en la porción normativa "**No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y**" de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

¹ Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

(...)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas.

² Artículo 10. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;(…)

³ SEGUNDO. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:

(...)

II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención;

15. El artículo impugnado en sus porciones normativas reclamadas es del contenido siguiente:

Artículo 20. Para ser Juez especializado en Justicia penal para Adolescentes, se requiere:

I. Ser mexicano por **nacimiento**, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

(...)

VII. **No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y**

(...). (énfasis añadido)

III. OPORTUNIDAD.

16. Corresponde determinar si la acción de inconstitucionalidad fue presentada de manera oportuna.
17. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal,⁴ dispone que el plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial y que, si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
18. En el caso, la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos impugnada en la presente vía fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Morelos el miércoles veintiuno de abril de dos mil veintiuno; por tanto, el plazo para la interposición transcurrió del jueves veintidós de abril al viernes veintiuno de mayo de dos mil veintiuno.
19. Consecuentemente, si el escrito mediante el cual la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió la acción de inconstitucionalidad fue presentado en esta última fecha en la Oficina de Certificación y Correspondencia de este Alto Tribunal, se concluye que fue presentada de manera oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN.

20. A continuación, se procede analizar la legitimación de la promovente de la acción de inconstitucionalidad, al tratarse de un presupuesto indispensable para su ejercicio.
21. Del artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, puede ejercer la acción de inconstitucionalidad contra 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.
22. Asimismo, conforme al artículo 59, en relación con el diverso 11, ambos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional,⁵ las partes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
23. Ahora, en términos del artículo 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁶ corresponde a la Presidenta de la referida Comisión su representación legal; por tanto, si quien suscribe la acción de inconstitucionalidad es María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, cuya personalidad acreditó con copia certificada del nombramiento otorgado por el Pleno del Senado de la República el doce de noviembre de dos mil diecinueve para el periodo 2019-2024; siendo dicha Comisión uno de los entes que pueden ejercer la acción de inconstitucionalidad contra leyes locales en las que se aduzca la vulneración de derechos humanos, es claro que la accionante cuenta con la legitimación necesaria para promover el presente asunto.

⁴ Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnados sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse al primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

⁵ Artículo 59. En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

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

⁶ 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

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESSEIMIENTO.

24. Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente al ser de orden público, por lo que es necesario examinar la que fue aducida por el Poder Ejecutivo local en el presente asunto.
25. El Poder Ejecutivo local señaló que esta acción debía sobreseerse por cuanto hace a él, ya que la accionante no formuló conceptos de invalidez en los que reclamara vicios propios de los actos de promulgación y publicación que se le atribuyen, sino que únicamente lo señaló como autoridad responsable por cumplir con un requisito formal.
26. Este Tribunal Pleno considera que debe desestimarse el referido argumento, pues como se desprende de los artículos 61, fracción II y 64 de la Ley Reglamentaria⁷ la conformación de las acciones de inconstitucionalidad como mecanismo de impugnación exige el señalamiento y respuesta de los órganos legislativo y ejecutivo que hubieran emitido y promulgado la norma general impugnada.
27. Por lo que debe responder por la conformidad de los actos que dieron origen a la norma jurídica impugnada frente a la Constitución Federal, con independencia de que no se hubieran planteado conceptos de invalidez en contra de los que específicamente suscribió.⁸
28. En vista de que no se hace valer alguna otra causa de improcedencia o motivo de sobreseimiento, ni este Alto Tribunal advierta que se actualice alguna, se procederá a examinar los conceptos de invalidez planteados.
29. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado 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.

VI. ESTUDIO DE FONDO.

30. Corresponde a este Pleno determinar si el artículo 20, fracciones I, en la porción normativa "**por nacimiento**" y VII, en la porción normativa "**No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y**" de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos son constitucionales o de lo contrario, declarar su invalidez.
31. Para efectos metodológicos y con el propósito de brindar la mayor claridad posible, el análisis se realizará por apartados y en el siguiente orden: **VI.1.** Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción I del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos; **VI.2.** Requisito de ser mexicano "**por nacimiento**"; **VI.3.** Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción VII del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos; **VI.4.** Requisito de "**No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional**"; y **VI.5.** Requisito de "**no haber sido condenado (...) ni en juicio de responsabilidad administrativa, y**".

⁷ Artículo 61. La demanda por la que se ejercita la acción de inconstitucionalidad deberá contener:

I. Los nombres y firmas de los promoventes;

II. Los órganos legislativos y ejecutivo que hubieran emitido y promulgado las normas generales impugnadas;

III. La norma general cuya invalidez se reclame y el medio oficial en que se hubiere publicado;

IV. Los preceptos constitucionales que se estimen violados y, en su caso, los derechos humanos consagrados en los tratados internacionales de los que México sea parte que se estimen vulnerados; y

V. Los conceptos de invalidez.

Artículo 64. Iniciado el procedimiento, conforme al artículo 24, si el escrito en que se ejercita la acción fuere obscuro o irregular, el ministro instructor prevendrá al demandante o a sus representantes comunes para que hagan las aclaraciones que correspondan dentro del plazo de cinco días. Una vez transcurrido este plazo, dicho ministro dará vista a los órganos legislativos que hubieren emitido la norma y el órgano ejecutivo que la hubiere promulgado, para que dentro del plazo de quince días rindan un informe que contenga las razones y fundamentos tendientes a sostener la validez de la norma general impugnada o la improcedencia de la acción de inconstitucionalidad. Tratándose del Congreso de la Unión, cada una de las Cámaras rendirá por separado el informe previsto en este artículo.

En los procedimientos por acciones en contra de leyes electorales, los plazos a que se refiere el párrafo anterior serán, respectivamente, de tres días para hacer aclaraciones y de seis días para rendir el informe que contenga las razones y fundamentos tendientes a sostener la constitucionalidad de la ley impugnada.

La admisión de una acción de inconstitucionalidad no dará lugar a la suspensión de la norma cuestionada.

⁸ Al respecto, resulta aplicable por analogía la jurisprudencia P.J. 38/2010, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Abril de 2010, Tomo XXXI, página 1419, registro digital 164865, de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES.**"

VI.1. Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción I del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos.

32. En primer lugar, se considera necesario señalar el marco constitucional que rige el tema de nacionalidad en nuestro sistema jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Título Primero	
(...)	
Capítulo II	
De los Mexicanos	
Artículo 30.	<p>La nacionalidad mexicana se adquiere por nacimiento o por naturalización.</p> <p>A) Son mexicanos por nacimiento:</p> <p>I. Los que nazcan en territorio de la República, sea cual fuere la nacionalidad de sus padres.</p> <p>II. Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional, de padre mexicano nacido en territorio nacional o de madre mexicana nacida en territorio nacional.⁹</p> <p>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</p> <p>IV. Los que nazcan a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas, sean de guerra o mercantes.</p> <p>B) Son mexicanos por naturalización:</p> <p>I. Los extranjeros que obtengan de la Secretaría de Relaciones carta de naturalización.</p> <p>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.</p>
Artículo 32.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Capítulo IV	
De los Ciudadanos Mexicanos	
Artículo 37.	<p>A) Ningún mexicano por nacimiento podrá ser privado de su nacionalidad.</p> <p>B) La nacionalidad mexicana por naturalización se perderá en los siguientes casos:</p> <p>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</p> <p>II. Por residir durante cinco años continuos en el extranjero.</p> <p>(...)</p>

⁹ Esta fracción fue reformada el diecisiete de mayo de dos mil veintiuno para quedar de la siguiente manera: "II. Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos, de madre mexicana o de padre mexicano;"

VI.2. Requisito de ser mexicano “por nacimiento”.

33. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos solicita que se declare la invalidez de la fracción I, en la porción normativa “por nacimiento” del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, por dos argumentos torales:
- a. Las normas impugnadas vulneran los derechos consagrados en los numerales 1°, 5°, 30, 32 y 35, fracción VI, de la Constitución Federal, así como los artículos 1°, 2 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; y 2, 4 y 6 del Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y;
 - b. El numeral 32 de la Constitución Federal establece que la facultad para determinar los cargos y funciones en los que se puede requerir ser mexicano por nacimiento le corresponde exclusivamente al legislador federal, sin que cuenten con tal facultad las legislaturas locales, dado que el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la acción de inconstitucionalidad 48/2009, se pronunció respecto a quién le corresponde dicha facultad, determinando, además, que su ejercicio no es irrestricto, sino que debe satisfacer una razonabilidad en función de los cargos de que se traten.
34. Ahora bien, la porción normativa impugnada es del tenor literal siguiente:
- Artículo 20.- Para ser Juez especializado en Justicia penal para Adolescentes, se requiere:
- I. Ser mexicano **por nacimiento**, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- (...).
- (énfasis añadido)**
35. Con base en el contenido del precepto anterior, para ser jueza o juez especializado en justicia penal para adolescentes en el Estado de Morelos, se requiere ser ciudadana o ciudadano mexicano por nacimiento, situación que la promovente de la acción de inconstitucionalidad considera violatoria, por un lado, de los principios de igualdad y no discriminación y libertad de trabajo y, por otro lado, en virtud de que el legislador local, en términos de lo previsto en el numeral 32 de la Constitución Federal no cuenta con facultades para prever como requisito para ocupar dichos cargos la nacionalidad mexicana por nacimiento.
36. El último argumento es **esencialmente fundado**.
37. La Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad **87/2018**,¹⁰ sustentó lo siguiente:
38. Realizó una interpretación sistemática de los artículos 1º y 32 de la Constitución Federal y concluyó que la facultad de establecer en qué cargos públicos su titular debe cumplir con la nacionalidad mexicana por nacimiento no descansa en las legislaturas estatales.
39. En efecto, sostuvo que las entidades federativas no pueden establecer la nacionalidad mexicana por nacimiento como requisito para acceder a cargos que no sean los expresamente señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.¹¹
40. También destacó que la restricción de ser mexicano por nacimiento para acceder a ciertos cargos públicos no es absoluta, pues tiene cabida solo en cargos y funciones que sean estratégicos y prioritarios.
41. Utilizar indiscriminadamente esta restricción podría estimarse como una distinción discriminatoria para los mexicanos por naturalización y, por tanto, violenta el principio de igualdad y no discriminación.
42. Además, precisó que constituye un presupuesto procesal primordial para cualquier análisis de fondo, analizar la habilitación constitucional a favor del Congreso de la Unión o entidades federativas para legislar sobre una materia específica, pues en caso de que los Congresos locales no cuenten con la facultad para prever esos requisitos, indefectiblemente el precepto legal impugnado será inconstitucional por haberse emitido por una autoridad sin competencia para ello.

¹⁰ Acción de inconstitucionalidad 87/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Fernando Franco González Salas, 7 de enero de 2020.

¹¹ En dicho precedente se precisó que ello no implicaba, en ese momento, un pronunciamiento respecto de la eventual facultad del Congreso de la Unión para regular esta materia, dado que el tema tratado en el caso concreto versaba sobre la invalidez de una norma perteneciente a una legislación local.

43. Este Alto Tribunal retomó las consideraciones anteriores en las acciones de inconstitucionalidad **59/2018**,¹² **4/2019**,¹³ **35/2018**,¹⁴ **40/2019**,¹⁵ **88/2018**,¹⁶ **93/2018**,¹⁷ **45/2018** y su acumulada **46/2018**,¹⁸ **157/2017**,¹⁹ **67/2018** y su acumulada **69/2018**.²⁰
44. El criterio sostenido por este Tribunal Pleno se mantuvo en la acción de inconstitucionalidad **111/2019**,²¹ así como en las diversas acciones **113/2020**,²² **182/2020**,²³ **192/2020**,²⁴ **39/2021**,²⁵ **6/2020**,²⁶ y la más reciente **65/2021**,²⁷ en lo relativo a que los Congresos locales carecen de competencia para legislar sobre requisitos que limiten el acceso a cargos públicos a las personas mexicanas por nacimiento; no obstante, en estos últimos asuntos, se abandonó la interpretación sistemática a la que ya se hizo referencia, así como el estudio sobre el principio de igualdad y no discriminación, y la argumentación se basó únicamente en el análisis de los artículos 30, 32 y 37 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
45. En las relatadas condiciones, se procederá al estudio del requisito de ser mexicano “*por nacimiento*” para acceder al cargo de jueza o juez especializado en justicia penal para adolescentes del Estado de Morelos, a la luz del criterio vigente de este Alto Tribunal sostenido en los últimos precedentes ya citados.
46. De las disposiciones constitucionales transcritas en el parámetro de regularidad previamente establecido es posible advertir:
- ❖ Que podrá adquirirse la nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización (nacionalidad mexicana originaria y derivada, respectivamente).
 - ❖ Que la nacionalidad mexicana por nacimiento se establece en el precepto 30 constitucional, apartado A, en función de los sistemas de *ius soli* y *ius sanguinis*, es decir, por el lugar del nacimiento y debido a la nacionalidad de los padres o de alguno de ellos, respectivamente.
 - ❖ Que la nacionalidad mexicana por naturalización, también llamada derivada o adquirida, es la que se obtiene por voluntad de una persona, a través de un acto soberano del Estado, quien tiene la potestad de otorgarla en los casos que se cumplan con los requisitos que el propio Estado prevé, de conformidad con el apartado B del artículo 30 de la Constitución Federal.
 - ❖ Que son personas mexicanas por naturalización las personas extranjeras que obtengan de la Secretaría de Relaciones Exteriores la carta de naturalización y la mujer o el varón extranjeros que contraigan matrimonio con varón o mujer mexicanos, que tengan o establezcan su domicilio dentro del territorio nacional y cumplan con los demás requisitos que al efecto señale la ley, conforme al precepto 30 constitucional, apartado B.

¹² Acción de inconstitucionalidad 59/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Javier Laynez Potisek, 7 de enero de 2020.

¹³ Acción de inconstitucionalidad 4/2019, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, 7 de enero de 2020.

¹⁴ Acción de inconstitucionalidad 35/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Norma Lucía Piña Hernández, 23 de enero de 2020.

¹⁵ Acción de inconstitucionalidad 40/2019, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Yasmín Esquivel Mossa, 27 de enero de 2020.

¹⁶ Acción de inconstitucionalidad 88/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Luis María Aguilar Morales, 17 de febrero de 2020.

¹⁷ Acción de inconstitucionalidad 93/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, 21 de abril de 2020.

¹⁸ Acción de inconstitucionalidad 45/2018 y su acumulada 46/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, 18 de junio de 2020.

¹⁹ Acción de inconstitucionalidad 157/2017, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, 23 de julio de 2020.

²⁰ Acción de inconstitucionalidad 67/2018 y su acumulada 69/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Fernando Franco González Salas, 30 de julio de 2020.

²¹ Acción de inconstitucionalidad 111/2019, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, 21 de julio de 2020.

²² Acción de inconstitucionalidad 113/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Fernando Franco González Salas, 22 de abril de 2021.

²³ Acción de inconstitucionalidad 182/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Javier Laynez Potisek, 17 de agosto de 2021.

²⁴ Acción de inconstitucionalidad 192/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Alberto Pérez Dayán, 23 de septiembre de 2021.

²⁵ Acción de inconstitucionalidad 39/2021, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, 29 de noviembre de 2021.

²⁶ Acción de inconstitucionalidad 6/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, 10 de enero de 2022.

²⁷ Acción de inconstitucionalidad 65/2021, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Luis María Aguilar Morales, 11 de enero de 2022.

- ❖ Que se prevén las cuestiones sobre la doble nacionalidad, así como lo conducente a los cargos y funciones para los que se requiera ser mexicano por nacimiento y no adquirir una diversa nacionalidad.
 - ❖ Por último, se prevé que ninguna persona mexicana por nacimiento podrá ser privada de su nacionalidad, así como los supuestos de pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización.
47. Ahora, como se ha precisado en diversos precedentes de este Alto Tribunal, el contenido de los artículos 30, 32 y 37 de la Constitución Federal transcritos tienen como origen la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de marzo de mil novecientos noventa y siete, de cuyo procedimiento se retoma lo siguiente:
- ❖ La no pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento, con independencia de que se adquiriera otra nacionalidad o ciudadanía fue el objeto de la reforma; lo anterior, a fin de las personas que opten por alguna nacionalidad distinta a la mexicana puedan ejercer plenamente sus derechos en el lugar de su residencia en condiciones igualitarias.
 - ❖ El motivo de la citada reforma constitucional fue el gran número de personas mexicanas residentes fuera del país que se veían desfavorecidas en comparación a los nacionales de otros países cuyas legislaciones prevén la no pérdida de su nacionalidad.
 - ❖ La reforma dio lugar a que la legislación del Estado Mexicano fuera acorde con prácticas internacionales lo que facilita a las personas nacionales la defensa de sus derechos e intereses.
 - ❖ La reforma se erigió como un gran estímulo para las personas mexicanas que han vivido en el extranjero, pues se acabarían los obstáculos jurídicos para que después de haber emigrado puedan repatriarse a México.
 - ❖ De conformidad con la previsión de la no pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento, se propuso eliminar las causas de pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento precisadas en el artículo 37 constitucional, apartado A, salvo en circunstancias excepcionales, exclusivamente aplicables a personas naturalizadas mexicanas.
 - ❖ Además, se robustecieron criterios específicos para asegurar que las personas mexicanas por naturalización acrediten plenamente un vínculo efectivo con México, así como su real voluntad de ser mexicanas.
 - ❖ Finalmente, se añadió un párrafo al artículo 32 constitucional para que las personas mexicanas por nacimiento que cuenten con otra nacionalidad, sean consideradas como mexicanas al ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones, para lo cual, deberán apegarse a lo establecido en las leyes mexicanas.
48. Por otro lado, en el dictamen de la cámara de Diputados (revisora), se precisó:
- ❖ Las reformas constitucionales tienen como objetivo primordial prever la no pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento, con independencia de que se adquiriera otra nacionalidad, ciudadanía o residencia.
 - ❖ Lo anterior, salvo los supuestos excepcionales que sólo resultan aplicables a personas naturalizadas mexicanas, siempre con la intervención del Poder Judicial.
 - ❖ Por ello, se eliminan las causas de pérdida de la nacionalidad mexicana por nacimiento señaladas en el artículo 37 constitucional, inciso A.
 - ❖ El artículo 30 constitucional prevé la transmisión de la nacionalidad mexicana a los nacidos en el extranjero, hijos de mexicanos nacidos en el país y a los hijos de mexicanos por naturalización que nazcan en el extranjero, lo que asegurará en estas personas una estima igual a la que sus progenitores tienen por el país.
 - ❖ Se robustece en los artículos 30 y 37 constitucionales lo relativo a los extranjeros que contraen matrimonio con mexicanos, así como los supuestos de la pérdida de la nacionalidad y los 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 adiciona un párrafo al artículo 37 a fin de que aquellas personas mexicanas por nacimiento que obtengan otra nacionalidad, al ejercer sus derechos derivados de la legislación nacional, sean consideradas como mexicanas, por lo que, para el ejercicio de esos derechos, deberán sujetarse a las condiciones que establezcan las leyes mexicanas.

- ❖ La anterior 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, como la relativa a la doctrina Calvo.
 - ❖ La reforma al artículo 32 es trascendental a fin de evitar conflictos o dudas en la identidad de los mexicanos con doble nacionalidad respecto del acceso a cargos que impliquen funciones públicas en este país.
 - ❖ Así, por los posibles conflictos o dudas que pudieran presentarse, es que se justifica que la disposición constitucional prevea 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”* y 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”*.
49. Así, de una revisión a la exposición de motivos, se advierte la consideración esencial del constituyente 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.
50. También, se consideró que la nacionalidad es una expresión espiritual que supera los límites impuestos por las fronteras geográficas y las disposiciones legales; en tanto que fue, precisamente, en el marco de esta reforma —que amplió los supuestos para la naturalización— que el constituyente precisó que el ejercicio de ciertos cargos y funciones que se relacionan con el fortalecimiento de la identidad y soberanía nacionales deben ser desempeñados por mexicanos por nacimiento, pues *“sus titulares tienen que estar libres de cualquier vínculo jurídico o sumisión a otros países”*. Y a ese texto se adicionó que esa misma reserva será aplicable a los casos que así lo señalen otras leyes del Congreso de la Unión.
51. Así, el Constituyente ha definido de manera expresa en la Constitución Federal los casos concretos en los que los depositarios de ciertos cargos públicos deben cumplir con el requisito de tener la nacionalidad mexicana por nacimiento, tal como se advierte de la siguiente tabla:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Artículo	Cargo para el que se requiere la nacionalidad mexicana por nacimiento.
6, apartado A	Personas comisionadas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
28	Personas Comisionadas del Instituto Federal de Telecomunicaciones y de la Comisión Federal de Competencia Económica.
55, fracción I, 58, 82, fracción I, 95, fracción I	Personas depositarias de la titularidad de los Poderes de la Unión.
79	Titular de la Auditoría Superior de la Federación.
91	Personas secretarías del Despacho.
99	Personas magistradas electorales de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
100	Personas consejeras de la Judicatura Federal.
102, apartado A, segundo párrafo	Fiscal General de la República.
116	Personas gobernadoras de los Estados y las personas magistradas integrantes de los Poderes Judiciales estatales.
122, apartado A, fracción IV	Personas magistradas integrantes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

52. Así, estos casos representan la materialización de lo establecido en el artículo 32 de la Constitución Federal, en el que el propio Constituyente previó expresamente que diversos cargos públicos deberán ser ocupados por personas mexicanas por nacimiento.

53. Y además, en el segundo párrafo del referido precepto, el Constituyente estipuló que esta reserva también será aplicable a los casos que así señalen otras leyes del Congreso de la Unión.
54. Así, este Tribunal Pleno estima que los Congresos locales no están facultados para prever en sus legislaciones el requisito de ser persona mexicana por nacimiento para ocupar cargos públicos, en virtud de que el segundo párrafo del multicitado artículo 32 constitucional sólo señala al Congreso de la Unión cuando precisa que existen cargos públicos para cuyo ejercicio es necesaria la nacionalidad por nacimiento, y por ende, excluye a las legislaturas estatales.
55. En efecto, este Alto Tribunal arriba a la convicción de que el artículo 32 de la Constitución Federal reserva de manera exclusiva al Congreso de la Unión la competencia de señalar los cargos públicos en los que se requiere que su titular sea una persona mexicana por nacimiento. Por ende, las entidades federativas no pueden establecer en ningún caso ese requisito para acceder a otros cargos distintos a los expresamente señalados en la Ley Fundamental.²⁸
56. Consecuentemente, toda vez que en la fracción I del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, se incorporó el requisito de la nacionalidad mexicana **“por nacimiento”** para ser jueza o juez especializado en justicia penal para adolescentes, y dicho cargo no está previsto en el catálogo de puestos públicos para los que la Constitución requiere la nacionalidad mexicana por nacimiento, **la referida exigencia establecida por el legislador morelense para ejercerlo debe declararse inconstitucional.**
57. Por ende, al ser fundado el concepto de impugnación en estudio, lo procedente es declarar la invalidez de la porción normativa **“por nacimiento”** de la fracción I, del artículo impugnado, al carecer el Estado de Morelos de competencia para establecer ese requisito.

VI.3. Parámetro de regularidad constitucional para analizar la fracción VII del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes.

58. Toda vez que los agravios de la Comisión accionante se formulan, por un lado, a la luz del derecho de igualdad y no discriminación en función del acceso a un cargo público, así como del derecho a la seguridad jurídica, se aborda el estudio del presente asunto bajo esa óptica.
59. En principio, debe destacarse que en el artículo 1, último párrafo, de la Constitución Federal se establece el derecho a la igualdad y no discriminación, el cual señala:

Artículo 1	Queda prohibida toda discriminación motivada por 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 tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
-------------------	--

60. El Alto Tribunal ha interpretado que el derecho a la igualdad y no discriminación se trata de un derecho humano expresado a través de un principio adjetivo,²⁹ que consiste en que todas las personas deben recibir el mismo trato y gozar de los mismos derechos en igualdad de condiciones que otras, siempre y cuando se encuentren en una situación similar que sea jurídicamente relevante.
61. De igual forma, se ha sostenido que el referido derecho humano obliga a todas las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias, pues su observancia debe ser un criterio básico para la producción normativa, para su interpretación y para su aplicación.
62. A pesar de lo anterior, también se ha señalado que si bien el verdadero sentido de la igualdad es colocar a las personas en condiciones de acceder al resto de los derechos constitucionalmente reconocidos, lo que trae consigo eliminar situaciones de desigualdad manifiesta, el principio de igualdad no significa que todos los individuos deban ser tratados de la misma manera en todo momento, en cualquier circunstancia y en condiciones absolutas, sino que la diferencia de trato debe fundamentarse en el hecho de que los individuos se encuentren en situaciones distintas y que esto amerite un trato diferenciado.

²⁸ Sin que ello implique, en este momento, un pronunciamiento respecto de la eventual facultad del Congreso de la Unión para regular esta materia, dado que el tema tratado en la presente acción de inconstitucionalidad versa sobre la invalidez de una norma perteneciente a una legislación local.

²⁹ Acción de inconstitucionalidad 107/2016, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Yasmín Esquivel Mossa, 23 de enero de 2020.

63. En efecto, el principio de igualdad exige tratar igual a los iguales y desigual a los desiguales, partiendo del entendimiento de que, si bien, en ocasiones hacer distinciones estará constitucionalmente prohibido, en otras no solo estará permitido, sino que será constitucionalmente exigido.³⁰

64. En esa misma línea, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, recientemente, en el *Caso de los Empleados de la Fábrica de Fuegos de Santo Antonio de Jesús vs. Brasil*,³¹ sostuvo que:

Los Estados tienen la obligación de no introducir en su ordenamiento jurídico regulaciones discriminatorias, eliminar las regulaciones de carácter discriminatorio, combatir las prácticas de ese carácter y establecer normas y otras medidas que reconozcan y aseguren la efectiva igualdad ante la ley de todas las personas.

65. Asimismo, el Tribunal Interamericano en el *Caso Duque vs. Colombia*,³² reiteró que:

La noción de igualdad se desprende directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona, frente a la cual es incompatible toda situación que, por considerar superior a un determinado grupo, conduzca a tratarlo con privilegio; o que, a la inversa, por considerarlo inferior, lo trate con hostilidad o de cualquier forma lo discrimine del goce de derechos que sí se reconocen a quienes no se encuentren incurso en tal situación.

66. Por su parte, este Alto Tribunal Pleno ha precisado en cuanto al principio y/o derecho de no discriminación, que cualquier trato discriminatorio respecto del ejercicio de cualquiera de los derechos reconocidos en la Constitución Federal es, en sí misma, incompatible con ésta, y además, que es inconstitucional toda situación que considere superior a un determinado grupo y conduzca a tratarlo con algún privilegio, o que, por el contrario, al estimarlo inferior, sea tratado con hostilidad o de forma discriminatoria en el goce de sus derechos.

67. Por otra parte, la Primera Sala de esta Suprema Corte ha establecido que el derecho humano a la igualdad jurídica ha sido 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.³³

68. Así, el principio de igualdad ante la ley obliga que las normas jurídicas sean aplicadas de modo uniforme a todas las personas que se encuentren en una misma situación.

69. A su vez, obliga a que los órganos materialmente jurisdiccionales no puedan modificar arbitrariamente sus decisiones en casos que compartan la misma litis, excepto cuando consideren que deben apartarse de sus precedentes, situación en la que deberán ofrecer una fundamentación razonable y suficiente.

70. Por otro lado, el principio de igualdad en la ley opera frente a la autoridad materialmente legislativa y tiene como objetivo el control del contenido de la norma jurídica a fin de evitar diferenciaciones legislativas sin justificación constitucional o violatorias del principio de proporcionalidad en sentido amplio.

71. Por otra parte, el derecho a la igualdad en su dimensión sustantiva (o de hecho) tiene como objetivo remover y/o disminuir los obstáculos sociales, políticos, culturales, económicos o de cualquier otra índole que impiden a ciertas personas o grupos sociales gozar o ejercer de manera real y efectiva sus derechos humanos en condiciones de paridad con otro conjunto de personas o grupo social.

72. Lo anterior, de igual forma ha sido precisado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el ya citado caso de los *Empleados de la Fábrica de Fuegos de Santo Antonio de Jesús vs. Brasil*,³⁴ en el que sostuvo:

Que el derecho a la igualdad garantizado por el artículo 24 convencional tiene dos dimensiones, la primera una dimensión formal, que establece la igualdad ante la ley. La segunda, una dimensión material o sustancial, que ordena la adopción de medidas positivas de promoción a favor de grupos históricamente discriminados o marginados en razón de los factores a los que hace referencia el artículo 1.1 de la Convención Americana.

³⁰ En la acción de inconstitucionalidad 8/2014, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos, 11 de agosto de 2015, se sostuvieron similares consideraciones.

³¹ Corte IDH, Caso de los Empleados de la Fábrica de Fuegos de San Antonio de Jesús vs. Brasil, Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 15 de julio de 2020. Serie C No. 407, párr. 183. Disponible en: https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_407_esp.pdf

³² Corte IDH, Caso Duque vs. Colombia. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 26 de febrero de 2016. Serie C. No. 310, párr. 91. Disponible en: https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_310_esp.pdf

³³ En la Jurisprudencia 1a./J. 125/2017 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 49, Diciembre de 2017, Tomo I, página 121, registro digital 2015679, de rubro: "DERECHO HUMANO A LA IGUALDAD JURÍDICA. RECONOCIMIENTO DE SU DIMENSIÓN SUSTANTIVA O DE HECHO EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO MEXICANO."

³⁴ Corte IDH, Caso de los Empleados de la Fábrica de Fuegos de San Antonio de Jesús vs. Brasil, Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 15 de julio de 2020. Serie C No. 407, párr. 199. Disponible en: https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_407_esp.pdf

73. En las relatadas condiciones, precisó que el derecho a la igualdad implica la obligación de adoptar medidas para garantizar que la igualdad sea real y efectiva, esto es, corregir las desigualdades existentes para promover la inclusión y participación de los grupos históricamente marginados, garantizar a las personas o grupos en desventaja el goce efectivo de sus derechos y, en suma, brindar a las personas posibilidades concretas de ver realizada, en sus propios casos, la igualdad material.
74. Ahora, cabe precisar que este Alto Tribunal ha señalado que no toda diferencia en el trato hacia una persona o grupo de personas es discriminatoria, pues la distinción y la discriminación son jurídicamente diferentes.
75. La primera constituye una diferencia razonable y objetiva; mientras que la segunda constituye una diferencia arbitraria que redundan en detrimento de los derechos humanos.
76. Ahora, por lo que hace al **acceso a un cargo público en condiciones de igualdad y libertad de trabajo**, se precisa que el artículo 5 de la Constitución Federal consagra el derecho al trabajo, siempre y cuando la profesión, industria o labor sean lícitos, por lo cual el derecho al trabajo no es absoluto, irrestricto e ilimitado.³⁵
77. Por su parte, el artículo 35, fracción VI,³⁶ de la Constitución General, establece que toda la ciudadanía tiene el derecho de **poder ser nombrada para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las calidades que establezca la ley.**
78. Este derecho también es reconocido en los artículos 23, numeral 1, inciso c), de la Convención Americana de Derechos Humanos³⁷ y 25, inciso c), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos,³⁸ conforme a los cuales todas las personas ciudadanas tienen el derecho de acceder a las funciones públicas de su país en condiciones de igualdad.
79. En ese contexto, es importante destacar que este Alto Tribunal ha interpretado el concepto “**calidades**” a que se refiere el artículo 35 constitucional, como las “**características de una persona que revelen un perfil idóneo para desempeñar con eficiencia y eficacia, el empleo o comisión que se le asigne**”,³⁹ interpretación que es consistente con la lectura del diverso 1, numeral 2, del Convenio Internacional del Trabajo No. 111 relativo a la Discriminación en Materia de Empleo y Ocupación.⁴⁰

³⁵ Artículo 5. A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

³⁶ 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.

³⁷ Artículo 23. Derechos Políticos

1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:

- a) de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;
- b) de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores, y
- 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.

³⁸ Artículo 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:

- a) Participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;
- b) Votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores;
- c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

³⁹ Tesis P./J. 123/2005, publicado en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Octubre de 2005, Tomo XXII, página 1874, registro digital: 177102 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 PRERROGATIVA 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**”.

⁴⁰ 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.

80. La referida noción de **“calidades”**, asumida por este Alto Tribunal en la **controversia constitucional 38/2003**, es también compatible con lo previsto en el artículo 123, Apartado B), fracción VII, de la Constitución General, que refiere que **“la designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes.”**⁴¹
81. En la referida controversia constitucional, también se indicó que la utilización del concepto de “calidades” se refiere a las cualidades o perfil de una persona, las cuales permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de una persona para un determinado cargo público.⁴²
82. De esa manera, lo importante es entender que cuando el artículo 35, fracciones II y VI, de la Constitución General, 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.
83. 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 del 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 de criterios objetivos y razonables que eviten discriminar, sin 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.
84. 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.
85. Ello, sin perjuicio de que, para determinados puestos federales o locales, se exige desde la Constitución Federal el cumplimiento de determinados requisitos tasados, como lo es el caso de la edad, el perfil profesional o la residencia, entre otros,⁴³ 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 necesario, puede requerir de calidades técnicas más específicas.
86. En cualquier caso, fuera de las condiciones establecidas de manera expresa en la Norma 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 por sí mismas algún derecho humano u otro principio constitucional.⁴⁴
87. Lo anterior incluye, 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 1 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.
88. Por otro lado, por lo que hace al **principio de seguridad jurídica**, este Tribunal Pleno, esencialmente, ha sostenido que este principio radica en la posibilidad de tener pleno conocimiento sobre la regulación normativa prevista en ley y sus consecuencias, es decir, implica el inequívoco conocimiento del resultado que provendrá de la eventual aplicación de las normas.

⁴¹ Sentencia recaída a la Controversia constitucional 38/2003, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Juan Díaz Romero, 27 de junio de 2005.

⁴² [...] 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.

⁴³ Así lo exigen entre otros, según el caso, el artículo 95 constitucional para el cargo de Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

⁴⁴ Así se falló en la acción de inconstitucionalidad 15/2017 y sus acumuladas 16/2017, 18/2017 y 19/2017, resuelta el 6 de septiembre de 2018, por lo que se refiere a los requisitos del Fiscal General de la Ciudad de México.

89. En efecto, la garantía de seguridad jurídica prevista en el artículo 16 de la Constitución Federal, implica que la ley deba contener los elementos mínimos para hacer valer el derecho del gobernado de forma que, sobre este aspecto, la autoridad no incurra en arbitrariedades.
90. En esas condiciones, es innecesario que en todos los supuestos de la ley se deba detallar extremadamente, pero siempre que la intención legislativa se encuentre definida de manera sencilla para evidenciar la forma en que debe hacerse valer el derecho por el particular.
91. Sirve de apoyo a lo anterior, la jurisprudencia de rubro: “**GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA. SUS ALCANCES**”.⁴⁵
92. Cabe precisar que, por técnica legislativa, no es exigible que se prevea la definición de cada una de las palabras o enunciados utilizados en la creación de normas. Sin embargo, los vocablos tendrán que ser de uso común y de indudable comprensión para los gobernados, sin condicionar su constitucionalidad al hecho de que describan el significado de los vocablos empleados en su redacción.
93. Sin embargo, resulta un imperativo que el legislador no utilice o disminuya el uso de conceptos, expresiones, ideas o palabras que provoquen la imprecisión, oscuridad, ambigüedad, confusión o contradicción de las normas, ya que ello podría generar que los destinatarios de la norma no tengan conocimiento de a qué se atienen o si, por el contrario, cumplen con los elementos fijados en la norma correspondiente para actuar de alguna manera precisa o ejercer determinado derecho.

VI.4. Requisito de “No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional”.

94. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos alega que la fracción VII, del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno, en la porción normativa combatida es transgresora de los **derechos de igualdad y no discriminación**, pues excluye a las personas que ya cumplieron una condena para ocupar cargos públicos.
95. Agrega que lo impugnado es sobre inclusivo, ya que abarca a las personas que hayan sido condenadas por un delito grave intencional aun cuando no estén relacionados con las funciones de juez especializado en justicia penal para adolescentes. Asimismo, señala que el precepto controvertido infringe el derecho a la libertad de trabajo y obstaculiza la reinserción social, al impedir que personas que fueron sentenciadas —y que ya cumplieron con la sanción— puedan ser nombradas en el puesto referido, aun cuando pudieron ser condenadas por un delito no relacionado con la función a desempeñar.
96. Por otra parte, la Comisión accionante señala que la noción de “delito grave” carece de vigencia en el sistema normativo morelense, en virtud de que tal concepto, que estuvo regulado en el código penal adjetivo de la entidad, fue abrogado para dar paso a la legislación única procedimental penal.
97. Así, indica que al no existir ya un catálogo que señale cuáles son los delitos considerados graves, no hay certeza jurídica para determinar si la persona que aspire al cargo podrá acceder a éste cuando haya cometido un hecho punible, pues no se establecen qué conductas serán las que no permitirán dicho acceso.
98. El proyecto que el Pleno discutió proponía declarar la invalidez del artículo 20, fracción VII, en la porción normativa “**No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional, y**”, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos.
99. Sin embargo, en sesión del Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación de veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, sometida a votación la propuesta, se suscitó un empate de cinco votos a favor y cinco votos en contra.⁴⁶
100. Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó **desestimar** el planteamiento consistente en declarar la invalidez del precepto referido, 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.

⁴⁵ Jurisprudencia 2ª./J. 144/2006, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Octubre de 2006, Tomo XXIV, página 351, registro digital 174094.

⁴⁶ Cinco votos a favor 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 en contra de la metodología, y cinco votos en contra de las señoras Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández y Ríos Farjat y de los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán.

VI.5. Requisito de “no haber sido condenado (...) ni en juicio de responsabilidad administrativa, y”.

101. El artículo 20, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos dispone lo siguiente:

Artículo 20.- Para ser Juez especializado en Justicia penal para Adolescentes, se requiere

VII. No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional **ni en juicio de responsabilidad administrativa, y**

(énfasis añadido).

102. La Comisión accionante, refiere que la segunda parte de la fracción VII del artículo 20 de la ley combatida, al exigir como requisito no haber sido condenado en juicio de responsabilidad administrativa no acota el universo de conductas cometidas que se encuentren sancionadas administrativamente en las diversas leyes locales y federales.

103. Sostiene que, la disposición reclamada impide que una persona por la circunstancia de haber sido sancionada en cualquier procedimiento administrativo, sin importar incluso la sanción impuesta, pueda ser designada como juzgadora especializada en justicia penal para adolescentes en la entidad.

104. Lo anterior se estima sustancialmente **fundado**.

105. Al respecto, este Tribunal Pleno, al resolver la acción de inconstitucionalidad **111/2019**⁴⁷, analizó conforme al derecho a la igualdad y no discriminación, diversas porciones normativas de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, que preveían como condición para acceder a diversos cargos en dicha Fiscalía General, un requisito similar al aquí cuestionado, consistente en que los aspirantes no hubieren sido destituidos o inhabilitados por resolución firme como servidores públicos.

106. Así, en el referido precedente a partir de un test simple de razonabilidad, este Tribunal Pleno consideró que dicho requisito (no haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público) era inconstitucional por resultar sobre inclusivo; situación que, por mayoría de razón, es aplicable al presente asunto, en el que la porción impugnada, ni siquiera precisa el tipo de sanción administrativa que impide el acceso al cargo de persona juzgadora especializada en justicia penal para adolescentes en Morelos.

107. Luego, en el caso, cualquier persona sancionada en el pasado como servidora pública, estará excluida de fungir como jueza o juez especializado en justicia penal para adolescentes, sin importar la falta cometida, la sanción impuesta o la temporalidad de la medida disciplinaria.

108. En efecto, la porción normativa impugnada abarca todo tipo de faltas, graves y no graves, así como todo tipo de sanciones (amonestación, suspensión, destitución, sanción económica o inhabilitación temporal, entre otras), lo que es en extremo genérico, y produce un escenario absoluto de prohibición que impide acceder en condiciones de plena igualdad al cargo público de jueza o juez a personas que en el pasado pudieron haber sido sancionadas administrativamente.

109. Si bien, el legislador local pretendió buscar para las personas juzgadoras especializadas en justicia penal para adolescentes un perfil exento de cualquier antecedente de sanción administrativa que afecte al servicio público, lo cierto es, que una previsión así resulta irrazonable y abiertamente desproporcional, en la medida en que:

- ❖ No permite identificar el tipo de sanción impuesta (amonestación, suspensión, destitución, inhabilitación, sanción económica, o alguna otra);
- ❖ No precisa si se trata de sanciones impuestas a servidores públicos por resolución de naturaleza civil o política;
- ❖ No distingue entre sanciones impuestas por faltas graves o no graves;
- ❖ No contiene límite temporal, en cuanto a si la respectiva sanción o conducta sancionada es reciente o si fue impuesta hace varios años; y,
- ❖ No distingue entre personas sancionadas que ya cumplieron con la respectiva sanción, y entre sanciones que están vigentes o siguen surtiendo sus efectos.

⁴⁷ Acción de inconstitucionalidad 111/2019, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, 21 de julio de 2020.

- 110.No pasa inadvertido para este Tribunal Pleno que el caso concreto se trata de un puesto relacionado con la impartición de justicia; sin embargo, la porción normativa genera una exclusión irrazonable y abiertamente desproporcional para la acreditación en la función de jueza o juez especializado en justicia penal para adolescentes, respecto de cualquier persona que, como servidora pública, ha sido sancionada en cualquier momento de su vida, sin importar la conducta o falta que motivó la sanción, la gravedad de aquéllas, el tipo de sanción impuesta, el periodo que ha transcurrido desde que se cometió la conducta o se impuso la respectiva sanción, y, si la misma ya fue debidamente cumplida.
- 111.Así, el gran número de posibles supuestos comprendidos en la hipótesis normativa relativa a no haber sido condenado en juicio de responsabilidad administrativa, impide incluso valorar si la referida responsabilidad tiene realmente una relación directa con las calidades necesarias para fungir en el cargo de jueza o juez respectivo.
- 112.En las relatadas condiciones, la restricción a la función de mérito hace patente una condición de desigualdad no justificada. Sobre todo, si el respectivo antecedente de sanción no incide de forma directa e inmediata en la capacidad funcional para ejercer el cargo de persona juzgadora especializada en justicia penal para adolescentes de manera eficaz y eficiente.
- 113.Cabe precisar, que como se estableció en párrafos precedentes, este Tribunal Pleno ha determinado que las calidades a las que se refiere el artículo 35, fracción VI, de la Constitución Federal para poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público deben ser razonables y no discriminatorias, aspectos que no se cumplen en el caso concreto.⁴⁸
- 114.Ahora, -como se determinó en la referida acción de inconstitucionalidad **111/2019**- la conclusión alcanzada no excluye la posibilidad de que, para ciertos empleos o comisiones del servicio público, sí podría resultar posible incluir una condición con respecto a determinadas faltas o sanciones administrativas que, por sus características específicas, tengan el potencial de incidir de manera directa e inmediata en la función a desempeñar y en las capacidades requeridas para ello, lo que tendría que justificarse y analizarse caso por caso.
- 115.Por las consideraciones anteriores, el concepto de invalidez es sustancialmente fundado, y este Tribunal Pleno determina que el artículo 20, fracción VII en la porción normativa **“No haber sido condenado (...) ni en juicio de responsabilidad administrativa, y”** de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, es violatorio del derecho de igualdad previsto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 116.En similares términos se resolvieron las acciones de inconstitucionalidad **184/2020**⁴⁹ y **263/2020**⁵⁰, en las que se declaró la invalidez del requisito **“no haber sido (...) inhabilitado como servidor público”** para acceder al cargo de titular de la Comisión de Búsqueda en Guanajuato y en Nayarit, respectivamente.
- 117.Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado 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. La señora Ministra Piña Hernández votó en contra. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

VII. EFECTOS.

- 118.De conformidad con los artículos 41, fracción IV, y 73 de la Ley reglamentaria,⁵¹ las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia.

⁴⁸ Acción de inconstitucionalidad 74/2008, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Ramón Cossío Díaz, 12 de enero de 2010.

⁴⁹ Acción de inconstitucionalidad 184/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, 18 de mayo de 2021.

⁵⁰ Acción de inconstitucionalidad 263/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, 25 de mayo de 2021.

⁵¹ **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

(...)

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; (...)

Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

119. **Declaratoria de invalidez.** En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez de:
- ❖ La fracción I, del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, en la porción normativa **“por nacimiento”**.
 - ❖ La fracción VII, del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, en la porción normativa: **“ni en juicio de responsabilidad administrativa, y”**.
120. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez:** Las declaratorias de invalidez decretadas, surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Morelos, de conformidad con los cardinales 41, fracción IV, y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional.
121. No pasa inadvertido para esta instancia la solicitud que formuló la accionante -en el apartado XI de su demanda-, en el sentido de hacer extensiva la invalidez a otras **“normas que estén relacionadas”**, sin que especifique alguna en particular.
122. Sin embargo, este Tribunal Pleno estima que no es procedente hacer extensivos los efectos de la declaratoria de invalidez a otros numerales de la ley impugnada porque no se advierte diverso precepto cuya validez dependa de las porciones normativas declaradas inválidas o que contenga el mismo vicio de inconstitucionalidad.
123. **Notificaciones:** En términos de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Reglamentaria, la presente resolución deberá notificarse a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a las autoridades emisoras de las disposiciones declaradas inválidas, esto es, al Congreso y al Poder Ejecutivo, ambos del Estado de Morelos.

VIII. DECISIÓN.

124. Por lo antes expuesto, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y parcialmente fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 20, fracción VII, en su porción normativa “No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional”, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

TERCERO. Se declara la invalidez del artículo 20, fracciones I, en su porción normativa ‘por nacimiento’, y VII, en su porción normativa ‘ni en juicio de responsabilidad administrativa, y’, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Morelos, conforme a lo expuesto en los apartados VI y VII de esta decisión.

CUARTO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de 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 precisión de las normas reclamadas, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se suscitó un empate de cinco votos a favor 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 en contra de la metodología, y cinco votos en contra de las señoras Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández y Ríos Farjat y de los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VI, relativo al

estudio de fondo, en su parte segunda, consistente en declarar la invalidez del artículo 20, fracción VII, en su porción normativa "No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional", de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez del precepto referido, 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 del parámetro de regularidad constitucional, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra del parámetro de regularidad constitucional y 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 parte primera, consistente en declarar la invalidez del artículo 20, fracción I, en su porción normativa "por nacimiento", de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena y la señora Ministra Ríos Farjat 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, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su parte tercera, consistente en declarar la invalidez del artículo 20, fracción VII, en su porción normativa "ni en juicio de responsabilidad administrativa, y", de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, publicada en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno. La señora Ministra Piña Hernández votó en contra. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

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) determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Morelos y 2) no extender la invalidez decretada a otros numerales de la ley impugnada.

En relación con el punto resolutivo 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.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, 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 veintisiete fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 87/2021, 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 doce de enero de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

VOTOS CONCURRENTES Y PARTICULARES QUE FORMULA LA MINISTRA ANA MARGARITA RÍOS FARJAT EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 87/2021.

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 dos requisitos previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, para ser juez especializado en justicia penal para adolescentes: uno consistente en la mexicanidad por nacimiento y el otro relativo a no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa. El precepto impugnado establece, en la parte conducente:

Artículo 20. Para ser Juez especializado en Justicia penal para Adolescentes, se requiere:

I. Ser mexicano por **nacimiento**, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; [...]

VII. **No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa**, y [...]

La porción “*por nacimiento*” fue declarada inválida por unanimidad de diez votos¹; 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 política del país.

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 estudio del requisito de “no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa y”, se dividió en dos partes. Primero se discutió la propuesta de invalidez de la porción normativa “no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional”, la cual se desestimó al registrarse un empate de cinco votos². Posteriormente, se analizó la propuesta de invalidez de la exigencia de “no haber sido condenado ... ni en juicio de responsabilidad administrativa”, la cual obtuvo una mayoría de nueve votos³.

Respetuosamente, no comparto que sea inconstitucional la primera porción normativa de la fracción VII del artículo 20 impugnado (relativa a “no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional”), la cual, si bien no alcanzó la votación calificada requerida por el artículo 105, fracción II, constitucional, para expulsar la norma del orden jurídico, lo que llevó a que se desestimara la acción, lo cierto es que no existe un pronunciamiento expreso de este Tribunal Pleno en el sentido de que la norma reclamada es válida. 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 el sistema 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 Morelos 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 Morelos al *restringir* el acceso a un cargo público de dicha entidad respecto a quienes fueran mexicanos por nacimiento.

¹ 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 de 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.

² 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. 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.

³ De las Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y la suscrita, y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. La Ministra Piña Hernández votó en contra. El Ministro Aguilar Morales estuvo ausente.

2. ¿El artículo 32 Constitucional crea un catálogo absoluto y exclusivo de cargos que entrañen la mexicanidad por nacimiento?

También en este caso me 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 mexicanas⁴, etcétera.

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 artículo 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, 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 40⁵ y 41⁶ 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**.

⁴ Artículos 82, 91, 55, 58, 95, 102, 79, 116, 28, 6, 99, 100 y 32 constitucionales.

⁵ **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.

⁶ **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. (...).

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 México⁷; es decir, un régimen constitucional de competencias exclusivas para la Federación y una distribución residual a los Estados.

En el caso concreto, el primer aspecto por clarificar es que **el legislador local de Morelos 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 juez especializado en justicia penal para adolescentes en Morelos, 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 Morelos 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 juez especializado en justicia penal para adolescentes en Morelos.

Tal restricción no es correcta ni pertinente respecto a la labor a desempeñar, y que se encuentra descrita en diversos artículos de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos. 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 método⁸.

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.

Por lo anterior, si bien compartí la declaración de invalidez de la norma, me aparto de las consideraciones que hacen referencia a la falta de competencia de las legislaturas locales para requerir la mexicanidad por nacimiento.

⁷ **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.

⁸ "IGUALDAD. CASOS EN LOS QUE EL JUEZ CONSTITUCIONAL DEBE HACER UN ESCRUTINIO ESTRICTO DE LAS CLASIFICACIONES LEGISLATIVAS (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 10. 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 en sentencia firme por delito grave intencional”.

El proyecto de sentencia propuso declarar la invalidez del artículo 20, fracción VII, en la porción normativa “no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional”, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos. Sin embargo, como señalé en párrafos anteriores, la propuesta no logró una mayoría calificada 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 con sumo cuidado y sensibilidad, alentando la confianza ciudadana respecto a los órganos jurisdiccionales y las personas que las encabezan. Es decir, el requisito tiene como finalidad que las personas juzgadoras que ocupen el cargo en cuestión tengan una trayectoria sin mácula en materia penal 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 Vicefiscal o Titular de una Fiscalía Especializada en el Estado de Tamaulipas⁹; **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 California¹⁰; 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 Chiapas¹¹; y **56/2021**, en la que se declaró la invalidez del requisito de “*no haber sido sentenciada por delito doloso*” para ocupar el cargo de titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Secretaría de Seguridad Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave¹².

Al discutirse dichos precedentes, me manifesté por la validez de los requisitos impugnados, por la razón de que se trataba de cargos 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 requisito contemplado en el artículo 20, fracción VII, en la porción normativa “no haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional”, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, para ser juez especializado en justicia penal para adolescentes.

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 ocho fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de los votos concurrente y particular de la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, formulados 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 87/2021, 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.

⁹ 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 Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. La Ministra Piña Hernández y la suscrita anunciamos sendos votos concurrentes. Los Ministros González Alcántara Carrancá y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos particulares. Los Ministros Franco González Salas y Laynez Potisek reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

¹⁰ 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 Zaldívar 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.

¹¹ 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 Zaldívar 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.

¹² Resuelta el 20 de septiembre de 2022, por mayoría de siete votos a favor de declarar la invalidez de la porción normativa “*no haber sido sentenciada por delito doloso*”, de las Ministras Esquivel Mossa y Ortiz Ahlf y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea; la Ministra Piña Hernández, los Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán, y la suscrita votamos en contra.

VOTO CONCURRENTE

QUE FORMULA EL MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 87/2021, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y RESUELTA POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTIDÓS.

1. En sesión de veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, el Tribunal Pleno, al resolver la acción de inconstitucionalidad 87/2021 declaró la invalidez de la porción "*por nacimiento*" de la fracción I del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos (considerando VI. 2) así como de la porción "*no haber sido condenado por sentencia firme por delito grave intencional*" de la fracción VII, del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos (considerando VI.4), por unanimidad de diez votos el primero y mayoría de nueve votos el segundo.
2. La mayoría sostuvo que su inconstitucionalidad de la porción impugnada de la fracción I deriva de que los Congresos locales no están facultados para prever en sus legislaciones el requisito de ser persona mexicana por nacimiento para ocupar cargos públicos. En cuanto a la fracción VII, la decisión de la mayoría determinó que si bien, la porción normativa impugnada contiene un trato diferenciado entre las personas que han sido condenadas en sentencia firme por delito grave y aquellas que no han sido sancionadas de ese modo, la medida se debe analizar bajo un test de mera razonabilidad.
3. Si bien, voté a favor de la propuesta, considero que la metodología de adjudicación constitucional adecuada es la aplicación de un escrutinio estricto, como también lo sostuve en los votos concurrentes que formulé para las acciones de inconstitucionalidad 50/2021 y 275/2020. No concuerdo con que se haya utilizado una metodología de escrutinio ordinario, por medio de un mero test de razonabilidad.
4. Por tratarse de normas que inciden directamente sobre derechos humanos, como lo es el derecho a la igualdad, es inadecuado emplear un *test* de escrutinio ordinario. He sostenido que el escrutinio ordinario es aquel que se debe realizar en los asuntos en los que no se incide de manera directa sobre los derechos humanos y exista un amplio margen de acción y apreciación para la autoridad desde el punto de vista normativo. Así, el escrutinio estricto se actualiza cuando en el caso se involucre: a) categorías sospechosas detalladas en el artículo 1° de la Constitución General; b) se afecten derechos humanos reconocidos por el propio texto constitucional y/o por tratados internacionales; o, c) se incida directamente sobre la configuración legislativa que la Constitución General prevé de manera específica para la actuación de las autoridades de los distintos niveles de gobierno.
5. Por lo tanto, si bien coincido con la invalidez de la norma, lo hago porque los requisitos impugnados no superan *un test* de escrutinio estricto.

-0-

Ministro **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, formulado 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 87/2021, 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 veintitres.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 87/2021, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

En sesión pública celebrada el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 87/2021, en la que declaró la invalidez del artículo 20, fracciones I en su porción normativa “*por nacimiento*” y VII en su porción normativa “*ni en juicio de responsabilidad administrativa, y*”, requisitos para acceder al cargo de juez especializado en Justicia Penal para Adolescentes, previstos en la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos¹, expedida mediante decreto publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

Presento este voto concurrente, pues si bien estuve de acuerdo con el sentido de la sentencia, lo hice por consideraciones distintas. A continuación, explico las razones de mi voto.

a) Fallo mayoritario.

La sentencia declara la invalidez del requisito de “ser mexicano por nacimiento”, previsto en el la fracción I, artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, al afirmar que, de una interpretación del diverso 32 de la Constitución General, se reserva de manera exclusiva al Congreso de la Unión la competencia de señalar los cargos públicos en los que se requiere que su titular sea una persona mexicana por nacimiento, de manera que el referido precepto constitucional excluye a los Congresos locales de tal posibilidad.

b) Razones del voto concurrente.

Si bien comparto la invalidez de la porción normativa “*por nacimiento*”, prevista en la fracción impugnada, no comparto las consideraciones del fallo que retoman lo sostenido mayoritariamente por el Pleno en las acciones de inconstitucionalidad 87/2018², 59/2018³, 4/2019⁴, 40/2019⁵, 35/2018⁶, 88/2018⁷, 93/2018⁸, 45/2018 y su acumulada 46/2018⁹, 111/2019¹⁰, 157/2017¹¹, 67/2018 y su acumulada 69/2018¹², 113/2020¹³, 182/2020¹⁴, 39/2021¹⁵ y 192/2020¹⁶, pues en reiteradas ocasiones he señalado que solamente la Constitución General puede distinguir entre mexicanos por nacimiento y por naturalización para acceder a cargos públicos.

En efecto, desde que se analizaron los primeros asuntos relacionados con este tema, como en la acción de inconstitucionalidad 48/2009¹⁷, he manifestado de manera contraria a lo expresado por la mayoría, que la interpretación más coherente del artículo 32 de la Constitución General con el principio de igualdad y no discriminación debe ser restrictiva, de modo que ni el Congreso de la Unión, ni las Legislaturas locales, pueden exigir la nacionalidad mexicana por nacimiento como requisito para acceder a cargos públicos, fuera de los casos previstos expresamente en la Norma Fundamental.

¹ **Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos**

Artículo 20.- Para ser Juez especializado en Justicia penal para Adolescentes, se requiere:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; [...]

VII. No haber sido condenado en sentencia firme por delito grave intencional ni en juicio de responsabilidad administrativa, y [...]

² Resuelta en sesión de siete de enero de dos mil veinte.

³ Resuelta en sesión de siete de enero de dos mil veinte.

⁴ Resuelta en sesión de siete de enero de dos mil veinte.

⁵ Resuelta en sesión de veintisiete de enero de dos mil veinte.

⁶ Resuelta el veintitrés de enero de dos mil veinte.

⁷ Resuelta el diecisiete de febrero de dos mil veinte.

⁸ Resuelta el veintiuno de abril de dos mil veinte.

⁹ Resueltas en las sesiones de once, quince, dieciséis y dieciocho de junio de dos mil veinte, por unanimidad de once votos.

¹⁰ Resuelta el veintiuno de julio de dos mil veinte.

¹¹ Resuelta el veintitrés de julio de dos mil veinte.

¹² Resueltas el treinta de julio de dos mil veinte.

¹³ Resuelta el veintidós de abril de dos mil veintiuno.

¹⁴ Resuelta el diecisiete de agosto de dos mil veintiuno.

¹⁵ Resuelta el veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

¹⁶ Resuelta el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno.

¹⁷ Resuelta en sesión del Tribunal Pleno de catorce de abril de dos mil once.

Al respecto, he explicado que el artículo 32 de la Constitución General debe interpretarse de la manera más restrictiva posible para evitar discriminar entre mexicanos por nacimiento y por naturalización; que la única interpretación que permite lograr este objetivo es que ni la Federación ni las entidades federativas pueden hacer distinciones de este tipo. Esta interpretación es acorde con el *principio pro persona*, puesto que, si los numerales 1° de la Constitución General y 1.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos prohíben la discriminación por origen nacional y el diverso 23.1, inciso c), de ese instrumento internacional dispone que todos los ciudadanos deben “*tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país*”, debe preferirse aquella interpretación constitucional que evite discriminaciones entre ciudadanos mexicanos.

Incluso, al analizarse la acción de inconstitucionalidad 67/2018 y su acumulada 69/2018¹⁸, enfatiqué que, desde la reforma constitucional de febrero de dos mil once (previa a la “reforma en materia de derechos humanos” de junio del mismo año):

... ya no era viable que ni las Legislaturas de los Estados ni el Congreso de la Unión estableciera distinciones entre categorías de mexicanos.

Esto —para mí— queda mucho más claro con el texto actual del artículo 1°, que establece un bloque de constitucionalidad en que están incluidos no sólo los derechos humanos de fuente [nacional], sino todos los derechos humanos constitucionalizados de fuente internacional. Y por ello creo que ni el Congreso de la Unión ni las Legislaturas de los Estados pueden hacer esta distinción, con independencia de lo que diga una interpretación literal del artículo 32, porque —repito— creo que toda la Constitución se tiene que ver a la luz de una óptica distinta, que privilegia la vigencia y el desarrollo de los derechos humanos. Y reiteraré el voto concurrente que he emitido en diversos asuntos desde entonces.

Aunado a lo anterior, me aparto del párrafo 55 de la sentencia que establece que el artículo 32 constitucional “reserva de manera exclusiva al Congreso de la Unión la Competencia de señalar los cargos públicos en los que se requiere que su titular sea una persona mexicana por nacimiento” pues dicho pronunciamiento escapa de la materia de estudio de este asunto.

Consecuentemente, aunque voté a favor de la invalidez del artículo 20, fracción I, en su porción normativa “por nacimiento”, de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de Morelos, lo hice porque considero que el único cuerpo normativo que puede hacer distinciones entre mexicanos por nacimiento y por naturalización para acceder a cargos públicos es la Constitución General, por lo que ni el Congreso de la Unión ni las legislaturas estatales pueden hacer distinciones de este tipo fuera de los casos previstos en ella, y me aparto del párrafo señalado previamente.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- 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 tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, formulado 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 87/2021, 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.

¹⁸ Resuelta en sesión del Tribunal Pleno de treinta de julio de dos mil veinte.

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 \$18.5383 M.N. (dieciocho pesos con cinco mil trescientos ochenta y tres 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 14 de febrero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- 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 11.2370 y 11.3975 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 10.97 por ciento.

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

CIRCULAR No. 905./3/2023 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada Hubiee Solutions Latam, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Órgano Interno de Control.- Área de Responsabilidades.

Circular No. 905./3/2023

Asunto: Se comunica inhabilitación

Circular **No. 905./3/2023** por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada **HUBIEE SOLUTIONS LATAM, S.A. DE C.V.**

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS, Y DE LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, Y A LAS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO DE CARÁCTER FEDERAL CON AUTONOMÍA DERIVADA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 apartado B y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91 párrafos primero, segundo y cuarto fracción XI de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 8 y 9 párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 86 párrafo primero, 87 párrafos primero, segunda parte de la fracción III, y segundo y tercero, y 92 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 dos de febrero de 2011 dos mil once, cuya última reforma se publicó en el aludido órgano de comunicación oficial el 23 veintitrés de octubre de 2020 dos mil veinte, 47 párrafos primero, segundo y cuarto, 48 párrafos primero, segundo, 48 Bis último párrafo y 49 fracción II inciso I) del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 treinta y uno de marzo de 2009 dos mil nueve, reformado por última ocasión mediante acuerdo publicado en el mismo órgano oficial de difusión el 25 veinticinco de noviembre de 2020 dos mil veinte, me permito informar que:

En cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos Primero y Quinto de la resolución de fecha 27 veintisiete de septiembre de 2022 dos mil veintidós, dictada en el expediente número **INEGI.OIC5.03/19/2021**, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción instruido en contra de la persona moral denominada **HUBIEE SOLUTIONS LATAM, S.A. DE C.V.**, a partir del día siguiente de que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, y por el plazo de **TRES MESES** deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato u órdenes de trabajo alguno con el referido proveedor de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y las disposiciones aplicables a las demás personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En virtud de lo expresado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular. Las entidades federativas, los municipios, y entes públicos de unas y otros, y personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En el entendido de que, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación arriba mencionado, la persona moral denominada **HUBIEE SOLUTIONS LATAM, S.A. DE C.V.**, no ha pagado la multa impuesta en términos del párrafo primero del artículo 86 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior con fundamento en el antepenúltimo párrafo del artículo 87 de las referidas Normas. Para cualquier consulta pública relacionada con la sanción impuesta podrá ingresar a la siguiente dirección electrónica: <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/ci/relps> o para aclaración se ponen a disposición los números de teléfono 800 4902000 o 449 1492700 extensión 4637, así como la cuenta de correo electrónico arturo.ventura@inegi.org.mx.

Atentamente

Aguascalientes, Ags., a 7 siete de febrero de 2023.- El Titular del Área, licenciado **Jorge Arturo Ventura Alfaro**.- Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 2201001000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

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

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

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG870/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LOS DISTRITOS ELECTORALES UNINOMINALES LOCALES EN QUE SE DIVIDE EL ESTADO DE OAXACA Y SUS RESPECTIVAS CABECERAS DISTRITALES, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

GLOSARIO

CLV	Comisión(es) Local(es) de Vigilancia.
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia.
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Consulta Indígena y Afromexicana	Consulta Previa, Libre e Informada a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas en materia de Distritación Electoral.
Convención	Convención Internacional para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial.
Convenio 169	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.
CPELSE	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores.
CTD	Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación Nacional.
DADPI	Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
Distritación Nacional	Proyecto de la Demarcación Territorial de los Distritos Electorales uninominales federales y locales, con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.
DNUDPI	Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
GTDEFL	Grupo de Trabajo Temporal “Distritaciones Electorales Federal y Locales” de la Comisión Nacional de Vigilancia.
INALI	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral.
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
JDC	Juicio(s) para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.
JDE	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s) del Instituto Nacional Electoral.
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
JLE	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s) del Instituto Nacional Electoral.
LAMGE	Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LINPI	Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es).

PARTIDOS POLÍTICOS	PAN	Partido Acción Nacional.
	PRI	Partido Revolucionario Institucional.
	PRD	Partido de la Revolución Democrática.
	PT	Partido del Trabajo.
	PVEM	Partido Verde Ecologista de México.
	MC	Movimiento Ciudadano.
	MORENA	MORENA.
	PNA	Partido Nueva Alianza Oaxaca.
	PUP	Partido de Unidad Popular.
Protocolo	Protocolo para la Consulta Previa, Libre e Informada a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas en materia de Distritación Electoral.	
PTDN21-23	Plan de Trabajo del proyecto de la Distritación Nacional 2021-2023.	
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.	
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México.	
VRFE	Vocalía(s) del Registro Federal de Electores.	

ANTECEDENTES

1. **Demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en las 32 entidades federativas.** Del 24 de junio de 2015 al 28 de agosto de 2017, este Consejo General aprobó la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales de las 32 entidades federativas, a propuesta de la JGE.
2. **Convenio de colaboración con el INPI.** El 12 de octubre de 2020, el INE suscribió con el INPI un convenio de colaboración a efecto de llevar a cabo acciones conjuntas que permitieran coadyuvar en la coordinación y realización de la Consulta Indígena y Afromexicana en las 32 entidades federativas.
3. **Publicación del Censo de Población y Vivienda 2020.** El 25 de enero de 2021, el INEGI publicó los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020.
4. **Instrucción para realizar las actividades necesarias para presentar el proyecto de la Distritación Nacional.** El 26 de febrero de 2021, mediante Acuerdo INE/CG152/2021, este Consejo General instruyó a la JGE para que, a través de la DERFE, realizara las actividades necesarias para presentar el proyecto de la Distritación Nacional.
5. **Creación e integración del CTD.** El 26 de febrero de 2021, mediante Acuerdo INE/CG153/2021, este Consejo General aprobó la creación e integración del CTD.
6. **Instalación del CTD.** El 3 de marzo de 2021, en cumplimiento del punto Tercero del Acuerdo INE/CG153/2021, se efectuó la sesión de instalación del CTD.
7. **Creación del GTDEFL.** El 9 de marzo de 2021, mediante Acuerdo INE/CNV09/MAR/2021, la CNV aprobó la creación del GTDEFL.
8. **Aprobación del PTDN21-23.** El 26 de abril de 2021, mediante acuerdo INE/CRFE14/02SE/2021, la CRFE aprobó el PTDN21-23, el cual fue informado a la JGE el 28 de abril de 2021 y publicado en el DOF el 2 de junio de 2021.
9. **Convenio de colaboración con el INALI.** El 6 de julio de 2021, el INE firmó un convenio de colaboración con el INALI, con la finalidad de que proporcionara el acceso al Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas y ofreciera el acompañamiento para realizar traducciones de materiales a lenguas indígenas.
10. **Modificaciones al PTDN21-23.** El 24 de agosto de 2021, la CRFE aprobó, mediante Acuerdo INE/CRFE40/04SE/2021, las modificaciones al PTDN21-23, aprobado mediante diverso INE/CRFE14/02SE/2021, el cual fue informado a la JGE el 27 de agosto de 2021 y publicado en el DOF el 29 de octubre de 2021.

11. **Adecuación del Marco Geográfico Electoral de diversas secciones con discontinuidad geográfica (secciones multipolígono).** El 27 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1461/2021, este Consejo General aprobó la adecuación de diversas secciones electorales con discontinuidad geográfica (secciones multipolígono).
12. **Aprobación de los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.** El 27 de agosto de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1466/2021, los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.
13. **Aprobación del Protocolo.** El 27 de agosto de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1467/2021, el Protocolo.
14. **Aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.** El 30 de septiembre de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1548/2021, los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.
15. **Sentencias de la Sala Superior del TEPJF.** Los días 14 y 20 de octubre de 2021, la Sala Superior del TEPJF dictó las siguientes sentencias relacionadas con acuerdos aprobados por este Consejo General en materia del proyecto de la Distritación Nacional:

SENTENCIA	FECHA	SENTIDO
SUP-JDC-1291/2021 y acumulados	14.10.2021	Desechar de plano las demandas interpuestas en contra de este Consejo General en el Acuerdo INE/CG1466/2021, por el que se aprobaron los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.
SUP-JDC-1296/2021 y acumulados	20.10.2021	Confirmar el Acuerdo INE/CG1467/2021, por el que se aprobó el Protocolo.
SUP-JDC-1321/2021 y acumulados	20.10.2021	Desechar los juicios por falta de interés jurídico y confirmar, en cuanto es materia de impugnación, el Acuerdo INE/CG1548/2021, por el que se aprobaron los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.

16. **Emisión de las reglas para la conformación de una propuesta de escenario de distritación electoral local o federal y criterios de evaluación de dichas propuestas.** El 18 de octubre de 2021, mediante oficio INE/DERFE/1350/2021, dirigido a las VRFE de las JLE, emitió las "Reglas para la conformación de una propuesta de escenario de Distritación Electoral Local o Federal y Criterios de evaluación de dichas propuestas".
Cabe señalar que, el documento referido en el párrafo precedente fue definido conjuntamente entre la DERFE y el CTD; además, fue sometido para las observaciones, comentarios y sugerencias de las representaciones de los partidos políticos ante la CNV.
17. **Órgano Garante de la Consulta Indígena y Afromexicana.** El 16 de noviembre de 2021, mediante el Convenio Específico de Colaboración entre el INE y la UNAM, se formalizó la invitación al Instituto de Geografía de la UNAM para participar como la institución académica de nivel superior que fungirá como Órgano Garante de la Consulta Indígena y Afromexicana, en términos del Protocolo.
18. **Presentación de ajustes al PTDN21-23.** Los días 22 de noviembre de 2021, así como 23 de febrero y 18 de marzo de 2022, la DERFE presentó a la CRFE los ajustes al PTDN21-23, los cuales se hicieron del conocimiento previo del CTD, el GTDEFL y la CNV, y consistieron en ajustes de fechas y periodos en el cronograma general, que no modificaron en lo sustantivo el alcance, las etapas o las actividades del proyecto.
19. **Recomendación de criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional.** El 26 de noviembre de 2021, la CNV recomendó a la DERFE, mediante Acuerdo INE/CNV44/NOV/2021, la emisión de los "Criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional 2021-2023".

- 20. Emisión de criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional.** El 30 de noviembre de 2021, mediante oficio INE/DERFE/1586/2021, dirigido a los CC. Dr. Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente, Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo y Dr. Ciro Murayama Rendón, Consejero Electoral y Presidente de la CRFE, la DERFE emitió los “Criterios y reglas operativas para la definición de cabeceras distritales federales y locales para la Distritación Nacional 2021-2023”.

Cabe señalar que, el documento referido en el párrafo precedente fue definido conjuntamente entre la DERFE y el CTD; además, fue sometido para las observaciones, comentarios y sugerencias de las personas integrantes de las JLE y la JGE, así como de las representaciones de los partidos políticos ante la CNV.

- 21. Resultados del proyecto de Reseccionamiento 2021.** El 26 de enero de 2022, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG31/2022, los resultados del proyecto de Reseccionamiento 2021.
- 22. Emisión de las reglas para la presentación y publicación de las propuestas realizadas por los partidos políticos a los escenarios de distritación electoral federal y locales.** El 14 de febrero de 2022, mediante oficio INE/DERFE/0293/2022, dirigido a las VRFE de las JLE, emitió las “Reglas para la presentación y publicación de las propuestas realizadas por los partidos políticos a los escenarios de distritación electoral federal y locales”.

Cabe señalar que, a través del oficio referido en el párrafo precedente, la DERFE instruyó a las VRFE de las JLE, remitir las “Reglas para la presentación y publicación de las propuestas realizadas por los partidos políticos a los escenarios de distritación electoral federal y locales” a las Presidencias de las CLV y de los OPL de las diversas entidades federativas, con el objeto de que las hicieran del conocimiento de las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante dichos órganos.

- 23. Aprobación de los catálogos de municipios y secciones que conforman el Marco Geográfico Electoral de las entidades federativas de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas.** El 23 de marzo de 2022, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG183/2022, los catálogos de municipios y de secciones que conforman el Marco Geográfico Electoral de las entidades federativas de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas, como insumo para la realización de los trabajos de la Distritación Nacional.
- 24. Foro estatal de distritación electoral local.** El 19 de mayo de 2022, se llevó a cabo el foro estatal de distritación electoral local, para el estado de Oaxaca.
- 25. Ajustes al PTDN21-23.** El 26 de mayo de 2022, la CRFE aprobó, mediante Acuerdo INE/CRFE26/04SE/2022, nuevos ajustes al PTDN21-23 aprobado y modificado mediante diversos INE/CRFE14/02SE/2021 e INE/CRFE40/04SE/2021, respectivamente, el cual fue informado a la JGE el 27 de mayo de 2022 y publicado en el DOF el 20 de julio de 2022.
- 26. Compilación del sistema, generación y entrega del primer escenario de distritación local.** El 13 de junio de 2022, la DERFE realizó la compilación del sistema, así como la generación y entrega del primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca a la CLV, la CNV y al OPL.
- 27. Entrega del primer escenario de distritación local para la Consulta Indígena y Afromexicana.** Del 14 al 20 de junio de 2022, la DERFE realizó la entrega del primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca, para la Consulta Indígena y Afromexicana.
- 28. Entrega de observaciones sobre el primer escenario de distritación local.** Entre los días 21 de junio y 11 de julio de 2022, se realizó la entrega a la DERFE de las observaciones del OPL, la CLV, la CNV, así como las opiniones de las autoridades indígenas y afromexicanas, al primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca.
- 29. Presentación de ajustes adicionales al PTDN21-23.** El 15 de julio de 2022, la DERFE presentó a la CRFE ajustes adicionales al PTDN21-23, los cuales se hicieron del conocimiento previo del CTD, el GTDEFL y la CNV, y consistieron en ajustes de fechas y periodos en el cronograma general, que no modificaron en lo sustantivo el alcance, las etapas o las actividades del proyecto.
- 30. Entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones al primer escenario de distritación local.** El 24 de agosto de 2022, se realizó la entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones de los partidos políticos al primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca, así como sobre las opiniones de las autoridades indígenas y afromexicanas representativas.

31. **Ajustes al PTDN21-23.** El 25 de agosto de 2022, la CRFE aprobó, mediante Acuerdo INE/CRFE40/07SE/2022, nuevos ajustes al PTDN21-23 aprobado y modificado mediante diversos INE/CRFE14/02SE/2021, INE/CRFE40/04SE/2021 e INE/CRFE26/04SE/2022, respectivamente, el cual fue informado a la JGE ese mismo día mediante oficio INE/DERFE/1183/2022 y publicado en el DOF el 12 de octubre de 2022.
32. **Publicación del segundo escenario de distritación local.** El 6 de septiembre de 2022, se publicó el segundo escenario de distritación local del estado de Oaxaca, para su análisis por las representaciones de los partidos políticos ante la CLV, la CNV y el OPL.
33. **Entrega de observaciones al segundo escenario de distritación local.** Entre los días 7 de septiembre y 12 de octubre de 2022, se realizó la entrega de observaciones al segundo escenario de distritación local del estado de Oaxaca, por parte de la CLV, la CNV y el OPL.
34. **Entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones al segundo escenario de distritación local.** El 20 de octubre de 2022, se realizó la entrega del dictamen técnico del CTD sobre las observaciones de las representaciones de los partidos políticos al segundo escenario de distritación local del estado de Oaxaca.
35. **Entrega de la propuesta de cabeceras distritales locales y federales para el tercer escenario de distritación local y federal.** El 24 de octubre se entregó a los partidos políticos acreditados ante la CNV, la CLV y, en su caso, el OPL, la propuesta de cabeceras distritales para la distritación local para el estado de Oaxaca.
36. **Publicación del tercer escenario de distritación local.** El 28 de octubre de 2022, se publicó el tercer escenario de distritación local para el estado de Oaxaca.
37. **Presentación del tercer escenario técnico y recomendación del tercer escenario de distritación local por parte de la CNV.** El 4 de noviembre de 2022, se presentó el tercer escenario técnico ante la CNV y, mediante Acuerdo INE/CNV61/NOV/2022, dicho órgano de vigilancia recomendó a la DERFE, con base en el criterio 8 aprobado para la Distritación Nacional, utilizar el escenario con función de costo 23.892166, como la propuesta que se presentó a la JGE para la distritación local en el estado de Oaxaca.
38. **Entrega del dictamen técnico del CTD sobre el tercer escenario de distritación electoral local.** El 10 de noviembre de 2022, el CTD entregó a la DERFE el dictamen técnico sobre el tercer escenario de distritación electoral local del estado de Oaxaca.
39. **Entrega de observaciones a la propuesta de cabeceras distritales para el tercer escenario de distritación local.** El 11 de noviembre de 2022, se realizó la entrega de las observaciones de los partidos políticos acreditados ante la CNV, la CLV y el OPL, sobre la propuesta de cabeceras distritales para el tercer escenario de distritación local del estado de Oaxaca.
40. **Entrega del informe sobre la definición de cabeceras distritales locales.** El 22 de noviembre de 2022, se entregó a los partidos políticos acreditados ante la CNV el informe sobre la definición de cabeceras distritales locales para el estado de Oaxaca.
41. **Presentación del anteproyecto de acuerdo en la CRFE.** El 7 de diciembre de 2022, en su novena sesión extraordinaria, la DERFE presentó a las personas integrantes de la CRFE el anteproyecto de acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE y, mediante Acuerdo INE/CRFE51/09SE/2022, la CRFE aprobó que se presente el correspondiente proyecto de acuerdo a la JGE, con las observaciones y comentarios que fueron formulados en la sesión.
42. **Aprobación del proyecto de acuerdo por la JGE.** El 12 de diciembre de 2022, la JGE aprobó someter a consideración de este Consejo General, mediante Acuerdo INE/JGE266/2022, la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado B, inciso a), numeral 2; 53 de la CPEUM; 30, párrafo 1, incisos a), e) y f); 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso a), fracción II; 34,

párrafo 1, inciso a); 35; 44, párrafo 1, incisos l), gg), hh) y jj); 214, párrafos 1 y 2 de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, apartado A, inciso a); 5, párrafo 1, inciso x) del RIINE; 64 de los LAMGE; acuerdo INE/CG152/2021; así como, actividad 6.21 del PTDN21-23.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

Acorde a lo establecido en el artículo 1º, párrafo primero de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Carta Magna y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

En términos del párrafo segundo de la disposición aludida, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El párrafo tercero del artículo referido dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Asimismo, el artículo 2, párrafos 4 y 5 de la CPEUM, establece que son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres, cuyo reconocimiento se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas, las que deberán tomar en cuenta, entre otros criterios, el de asentamiento físico.

Además, el Apartado C del mencionado artículo 2 de la CPEUM, establece que los pueblos y comunidades afromexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, son reconocidas como parte de la composición pluricultural de la Nación y tendrán, en lo conducente, los mismos derechos señalados para los pueblos y las comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación, autonomía, desarrollo e inclusión social.

Por otra parte, el artículo 26, Apartado B, primer párrafo de la CPEUM, dispone que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica cuyos datos serán considerados oficiales para la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Los datos contenidos en ese sistema serán de uso obligatorio en los términos que establezca la ley.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM, en relación con los diversos 29; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

Asimismo, el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2 de la CPEUM, en relación con el diverso 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, señalan que, para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE definir la geografía electoral, que incluirá el diseño y determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53, párrafo primero de la CPEUM, la demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales será la que resulte de dividir la población total del país entre los distritos señalados. La distribución de los distritos electorales uninominales entre las entidades federativas se hará teniendo en cuenta el último censo general de población, sin que en ningún caso la representación de un estado pueda ser menor de dos diputadas y/o diputados de mayoría.

Asimismo, el artículo 116, fracción II, párrafo tercero de la CPEUM, alude que las legislaturas de las entidades federativas se integrarán con diputadas y diputados electos, según los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en los términos que señalen sus leyes.

Por su parte, el artículo 133 de la CPEUM, expone que la propia Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En consecuencia, los tratados internacionales tienen fuerza de ley y son de observancia obligatoria porque forman parte de nuestro sistema jurídico; en esa medida, deben ser cumplidos y aplicados a todas y todos quienes se encuentren bajo su tutela.

I. Marco convencional internacional de derechos de pueblos indígenas y afrodescendientes.

De conformidad con el artículo 1º de la Convención, la expresión “discriminación racial” denotará toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública.

El artículo 2 de la Convención, señala que los Estados parte condenan la discriminación racial y se comprometen a seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación en todas sus formas y a promover el entendimiento entre todas las razas. Los Estados parte tomarán, cuando las circunstancias lo aconsejen, medidas especiales y concretas, en las esferas social, económica, cultural y en otras esferas, para asegurar el adecuado desenvolvimiento y protección de ciertos grupos raciales o de personas pertenecientes a estos grupos, con el fin de garantizar en condiciones de igualdad el pleno disfrute por dichas personas de los derechos humanos y de las libertades fundamentales.

El artículo 5, inciso c) de la Convención, establece, de conformidad con las obligaciones fundamentales estipuladas en su artículo 2, que los Estados partes se comprometen a prohibir y eliminar la discriminación racial en todas sus formas y a garantizar el derecho de toda persona a la igualdad ante la ley, sin distinción de raza, color y origen nacional o étnico, particularmente en el goce de, entre otros, los derechos políticos, en particular el de tomar parte en elecciones, elegir y ser elegido, por medio del sufragio universal e igual, el de participar en el gobierno y en la dirección de los asuntos públicos en cualquier nivel, y el de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas.

Por su parte, el artículo 3 de la DNUDPI, ordena que los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho, determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural.

El artículo 4 de la DNUDPI, determina que los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.

Asimismo, en términos del artículo 5 de la DNUDPI, los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.

En ese sentido, el artículo 8, numeral 2, inciso d) de la DNUDPI, instruye que los Estados deberán establecer mecanismos eficaces preventivos de toda forma de asimilación o integración forzada.

Con base en el artículo 9 de la DNUDPI, los pueblos y los individuos indígenas tienen derecho a pertenecer a una comunidad o nación indígena, de conformidad con las tradiciones y costumbres de la comunidad o nación que se trate. Del ejercicio de ese derecho no puede resultar discriminación de ningún tipo.

El artículo 19 de la DNUDPI, dispone que los Estados celebrarán consultas y cooperarán de buena fe con los pueblos indígenas interesados por medio de sus instituciones representativas, antes de adoptar y aplicar medidas legislativas o administrativas que los afecten, a fin de obtener su consentimiento libre, previo e informado.

En este orden de ideas, y en atención a las medidas que debe adoptar el Estado mexicano para combatir el racismo y la discriminación, el Convenio 169, es el principal instrumento internacional que permite exigir el reconocimiento constitucional de las personas, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, así como su inclusión institucional, en términos de lo previsto en su artículo 1.

Además, el artículo 2, párrafo 1 del Convenio 169, expone que los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad. El párrafo 2, inciso a) del artículo en cita, establece que la acción coordinada y sistemática incluirá, entre otras medidas, las que aseguren a los miembros de dichos pueblos a gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población.

De igual manera, el artículo 3 del Convenio 169, advierte que los pueblos indígenas y tribales deberán gozar plenamente de los derechos humanos y libertades fundamentales, sin obstáculos ni discriminación. Las disposiciones de ese Convenio se aplicarán sin discriminación a los hombres y mujeres de esos pueblos. No deberá emplearse ninguna forma de fuerza o de coerción que viole los derechos humanos y las libertades fundamentales de los pueblos interesados, incluidos los derechos contenidos en el multicitado Convenio.

El artículo 4 del Convenio 169, refiere que deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados. Tales medidas especiales no deberán ser contrarias a los deseos expresados libremente por los pueblos interesados. El goce sin discriminación de los derechos generales de la ciudadanía no deberá sufrir menoscabo alguno como consecuencia de tales medidas especiales.

En esa tesitura, el artículo 6, párrafo 1 del Convenio 169, señala que, al aplicar las disposiciones del Convenio, los gobiernos deberán consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente; establecer los medios a través de los cuales, los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan, y establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para ese fin. El numeral 2 del mismo artículo, indica que las consultas llevadas a cabo en aplicación del multicitado Convenio 169, deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.

Con base en el artículo 7, párrafo 3 del Convenio 169, los gobiernos deberán velar por que, siempre que haya lugar, se efectúen estudios en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas.

La Carta Democrática Interamericana, en su artículo 9, señala que la eliminación de toda forma de discriminación, especialmente la discriminación de género, étnica y racial, y de las diversas formas de intolerancia, así como la promoción y protección de los derechos humanos de los pueblos indígenas y los migrantes y el respeto a la diversidad étnica, cultural y religiosa en las Américas, contribuyen al fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana.

Por su parte, la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, considera que las víctimas del racismo, la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia en las Américas son, entre otros, las y los afrodescendientes, los pueblos indígenas, así como otros grupos y minorías raciales, étnicas o que por su linaje u origen nacional o étnico son afectados por tales manifestaciones.

En este sentido, su artículo 5 prevé que los Estados Parte se comprometen a adoptar las políticas especiales y acciones afirmativas para garantizar el goce o ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de personas o grupos que sean sujetos de racismo, discriminación racial o formas conexas de intolerancia con el objetivo de promover condiciones equitativas de igualdad de oportunidades, inclusión y progreso para estas personas o grupos.

El artículo I, párrafo 2 de la DADPI, expone que la autoidentificación como pueblos indígenas será un criterio fundamental para determinar a quiénes se aplica esa Declaración. Los Estados respetarán el derecho a dicha autoidentificación como indígena en forma individual o colectiva, conforme a las prácticas e instituciones propias de cada pueblo indígena.

En sus artículos II y III, la DADPI dispone la obligación convencional de los Estados de reconocer y respetar el carácter pluricultural y multilingüe de los pueblos indígenas quienes forman parte integral de sus sociedades. Los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural.

El artículo VI de la DADPI, protege los derechos colectivos de los pueblos indígenas entendidos como aquellos indispensables para su existencia, bienestar y desarrollo integral como pueblos e integra el deber de los Estados para reconocer y respetar, el derecho de los pueblos indígenas a su actuar colectivo; a sus sistemas o instituciones jurídicos, sociales, políticos y económicos; a sus propias culturas; así como la obligación de los Estados de promover la coexistencia armónica de los derechos y sistemas de los grupos poblacionales y culturas, con la participación plena y efectiva de los pueblos indígenas.

Además, el artículo IX de la DADPI, indica que los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esa Declaración.

El derecho a la no asimilación es protegido por el referido instrumento interamericano, en su artículo X, párrafos 1 y 2, al disponer que los pueblos indígenas tienen derecho a mantener, expresar y desarrollar libremente su identidad cultural en todos sus aspectos, libre de todo intento externo de asimilación, acorde con ello, los Estados tiene el deber convencional de no desarrollar, adoptar, apoyar o favorecer política alguna de asimilación de los pueblos indígenas ni destrucción de sus culturas.

El artículo XXI, párrafo 1 de la DADPI, protege la dimensión externa de los derechos políticos de los pueblos indígenas en cuanto a su participación dentro de los sistemas político constitucionales del Estado Parte al establecer que los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y desarrollar sus propias instituciones indígenas de decisión, así como a participar en la adopción de decisiones en las cuestiones que afecten sus derechos, pudiendo hacerlo directamente o a través de sus representantes, de acuerdo con sus propias normas, procedimientos y tradiciones. De igual forma, en dicho precepto se reconoce el derecho a la igualdad de oportunidades para los miembros de los pueblos indígenas para acceder y participar plena y efectivamente como pueblos en todas las instituciones y foros nacionales, incluyendo los cuerpos deliberantes.

En complementariedad, el artículo XXIII, párrafo 1 de la DADPI, tutela que los pueblos indígenas tienen derecho a la participación plena y efectiva, por conducto de representantes elegidos por ellos de conformidad con sus propias instituciones, en la adopción de decisiones en las cuestiones que afecten sus derechos y que tengan relación con la elaboración y ejecución de leyes, políticas públicas, programas, planes y acciones relacionadas con los asuntos indígenas.

El artículo XXIII, párrafo 2 de la DADPI, protege el derecho a la consulta al imponer el deber de los Estados para celebrar consultas y cooperar de buena fe con los pueblos indígenas interesados por medios de sus instituciones representativas antes de adoptar y aplicar medidas legislativas o administrativas que los afecten, a fin de obtener su consentimiento libre, previo e informado.

Cabe destacar que, en la Declaración de la Conferencia de Santiago y en la Declaración de la Conferencia de Durban, el sistema interamericano reconoció que las personas afrodescendientes y sus pueblos tienen que hacer frente a obstáculos como resultado de prejuicios y discriminaciones sociales que prevalecen en las instituciones públicas y privadas, reconociendo además, que esto se debe a los siglos de esclavitud, racismo, discriminación racial, y la denegación histórica de muchos de sus derechos, que genera además una falta de reconocimiento del aporte de este colectivo al patrimonio cultural de los países.

En este sentido, a partir de la reforma constitucional publicada en el DOF el 9 de agosto de 2019, relativa a la adición del Apartado C al artículo segundo de la CPEUM, se reconoció a las personas afrodescendientes mexicanas, a sus pueblos, comunidades y reagrupamientos sociales y culturales, cualquiera que sea su autodenominación, como se reconocen por equiparación los mismos derechos a las personas, pueblos y comunidades indígenas.

II. Marco convencional internacional de derechos humanos en materia político-electoral.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 21, apartado 3, indica que la voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Por su parte, la Declaración sobre el Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidos, en su artículo 2, dispone que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, entre otras cosas, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas y de otra índole, así como las garantías jurídicas requeridas para que toda persona sometida a su jurisdicción, individual o colectivamente, pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades.

Acorde a lo previsto por el artículo 2, párrafos 1 y 2 del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así también, a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que toda la ciudadanía goce, sin ninguna distinción y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las y los electores.

En el sistema interamericano, la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, en sus artículos 23, apartado 1, incisos a) y b), y XX, respectivamente, protegen que todas las ciudadanas y ciudadanos puedan tomar parte en el gobierno de su país y gocen de los derechos y oportunidades de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos, así como de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libertad del voto.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano son reconocidas y regladas en cuanto a su protección y formas de ejercicio en la CPEUM y desarrollados en un marco normativo que comprende la legislación electoral nacional.

III. Marco legal nacional.

El artículo 1, párrafo 2 de la LGIPE, instituye que las disposiciones de dicha ley son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y en el ámbito local respecto de las materias que establece la CPEUM.

El artículo 5, párrafo 1 de la LGIPE, prevé que su aplicación corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al INE, al TEPJF, a los OPL y a las autoridades jurisdiccionales locales en la materia, a la Cámara de Diputadas y Diputados y al Senado de la República.

A su vez, el artículo 9, párrafo 2 de la LGIPE, establece que en cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda el domicilio de las ciudadanas y los ciudadanos, salvo los casos de excepción expresamente señalados por la misma ley.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e) y f) de la LGIPE, son fines del INE, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las personas integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión y ejercer las funciones que la CPEUM le otorga en los procesos electorales locales; así como, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, mandata que el INE tendrá como atribución, entre otras, la geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

A su vez, el artículo 43, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, dispone en lo conducente que, este Consejo General ordenará la publicación en el DOF de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie. El Secretario Ejecutivo establecerá los acuerdos para asegurar su oportuna publicación en ese medio oficial.

El artículo 44, párrafo 1, incisos l), gg) y hh) de la LGIPE, advierte que este Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de dictar los lineamientos relativos al Registro Federal de Electores y ordenar a la JGE hacer los estudios y formular los proyectos para la división del territorio nacional en 300 distritos electorales uninominales y su cabecera, su división en secciones electorales, para determinar el ámbito territorial de las cinco circunscripciones electorales plurinominales y la capital de la entidad federativa que será cabecera de cada una de ellas; así como la división territorial de los distritos en el ámbito local y, en su caso, aprobarlos. Asimismo, tiene la atribución de aprobar y expedir, entre otros, los acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la CPEUM; así como, aprobar la geografía electoral federal y de las entidades federativas, de conformidad con los resultados del censo nacional de población.

Con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos g) y h) de la LGIPE, corresponde a la DERFE formular, con base en los estudios que realice, el proyecto de división del territorio nacional en 300 distritos electorales uninominales, así como el de las cinco circunscripciones plurinominales y mantener actualizada la cartografía electoral del país, clasificada por entidad, distrito electoral federal, distrito electoral local, municipio y sección electoral.

Así, el artículo 71, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, prescribe que, en cada uno de los distritos electorales, el INE contará con la JDE, la Vocalía Ejecutiva y el Consejo Distrital. En este tenor, los órganos distritales tendrán su sede en la cabecera de cada uno de los distritos electorales.

Con base en lo dispuesto por los artículos 147, párrafos 2, 3 y 4 y 253, párrafo 2 de la LGIPE, la sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las Listas Nominales de Electores. Las secciones en que se dividen los distritos electorales uninominales tendrán como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en distritos electorales, en los términos del artículo 53 de la CPEUM.

De conformidad con el artículo 158, párrafo 2 de la LGIPE, la CNV conocerá y podrá emitir opiniones respecto de los trabajos que la DERFE realice en materia de demarcación territorial.

Tal como lo disponen los párrafos 1 y 2 del artículo 214 de la LGIPE, la demarcación de los distritos electorales federales y locales será realizada por el INE con base en el último censo general de población y los criterios generales determinados por este Consejo General, mismo que ordenará a la JGE realizar los estudios conducentes y aprobará los criterios generales. La distritación deberá, en su caso, aprobarse antes del inicio del proceso electoral en que vaya a aplicarse.

De igual forma, el párrafo 3 del artículo 214 de la LGIPE, establece que, conforme a lo dispuesto por el diverso 53 de la CPEUM, una vez establecida la demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales federales basada en el último censo general de población, este Consejo General aprobará, en su caso, la distribución de los distritos electorales entre las entidades federativas, asegurando que la representación de un estado sea al menos de dos diputaciones de mayoría.

Por otra parte, en términos de lo establecido en el artículo 2 de la LINPI, el INPI es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la CPEUM y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

En esa tesitura, el artículo 4, fracciones III, XIV, XXIII y XXXIII de la LINPI, señala las atribuciones y funciones que tendrá el INPI para el cumplimiento de su objeto.

El artículo 5 de la LINPI, prevé que, para dar cumplimiento a la fracción XXIII del diverso 4 de esa ley, el INPI diseñará y operará un sistema de consulta y participación indígenas, en el que se establecerán las bases y los procedimientos metodológicos para promover los derechos y la participación de las autoridades, representantes e instituciones de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y demás planes y programas de desarrollo, así como para el reconocimiento e implementación de sus derechos. De igual manera, el INPI podrá llevar a cabo los estudios técnicos necesarios para la efectiva realización de los procesos de consulta.

Por su parte, el artículo 6, fracciones I, II y VIII de la LINPI, establece los principios por los que se registrará el INPI en el marco del desarrollo de sus atribuciones.

El artículo 7 de la LINPI, señala que, en el ejercicio de sus atribuciones y facultades, el INPI respetará las instituciones, órganos, normas, procedimientos y formas de organización con que cada pueblo y comunidad cuente para la toma de decisiones, en el marco del pluralismo jurídico.

A su vez, el artículo 8 de la LINPI, instituye que, en su relación con los órganos y autoridades representativas de los pueblos y comunidades indígenas, el INPI reconocerá y respetará las formalidades propias establecidas por los sistemas normativos indígenas, debiendo surtir los efectos legales correspondientes.

Conforme a lo dispuesto en su artículo 9, la LINPI se interpretará de conformidad con la CPEUM y con los instrumentos internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades indígenas, así como los derechos individuales de las personas indígenas.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 33 de la CPELISO, el Congreso del Estado estará integrado por 25 personas diputadas electas según el principio de mayoría relativa en distritos electorales uninominales y 17 personas diputadas que serán electas según el principio de representación proporcional mediante el sistema de lista votada en una sola circunscripción plurinominal.

Ahora bien, en términos del artículo 45, párrafo 1, incisos d) y q) del RIINE, para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE le confiere, corresponde a la DERFE, entre otras, solicitar y realizar las gestiones necesarias a efecto de que el Secretario Ejecutivo publique en el DOF la determinación de la geografía electoral; así como, definir las reglas y procedimientos para la elaboración de los estudios tendientes a la formulación del proyecto de demarcación de los distritos electorales federales y locales, así como las circunscripciones plurinominales que la CPEUM y la propia LGIPE prevén. Lo anterior se hará del conocimiento de la CNV.

En esa misma línea, el artículo 45, párrafo 1, incisos t), u) y bb) del RIINE, ordena a la DERFE informar a la CNV los trabajos de demarcación territorial, incluyendo la redistribución, el reseccionamiento y la integración seccional; proponer a este Consejo General, por conducto de la CRFE, para su aprobación, los proyectos de acuerdo que tengan por objeto la actualización a la cartografía electoral; así como, las demás atribuciones que le confieran la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

En este sentido, el numeral 16 de los LAMGE, apunta que la actualización cartográfica electoral deberá realizarse con apego a los principios rectores y de actuación del INE, garantizando en todo momento el respeto y protección de los derechos político-electorales de las ciudadanas y los ciudadanos.

El numeral 18 de los LAMGE, alude que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2, de la CPEUM, le corresponde al INE la geografía electoral tanto en el ámbito federal como en el ámbito local.

Al respecto, el numeral 61 de los LAMGE, indica que, en términos del artículo 214 de la LGIPE, este Consejo General ordenará a la JGE realizar los estudios conducentes y aprobará los criterios generales para la determinación de los distritos electorales federales y locales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 53 de la CPEUM.

Por su parte, el numeral 62 de los LAMGE, prevé que este Consejo General emitirá los criterios, determinará las reglas operativas, reglas procedimentales y cualquier otro ordenamiento para que la DERFE realice el proyecto de la demarcación distrital federal y local, así como de las circunscripciones plurinominales.

De conformidad con lo señalado en el numeral 63 de los LAMGE, para la determinación de los límites distritales y los correspondientes a las circunscripciones plurinominales, también se tomarán en consideración los criterios que, en su caso, emita el TEPJF.

El numeral 64 de los LAMGE, apunta que este Consejo General, a propuesta de la JGE, aprobará el escenario definitivo de distritación federal y local, así como la demarcación de las circunscripciones plurinominales.

Por su parte, la actividad 6.21 del PTDN21-23 establece que este Consejo General deberá aprobar la distritación local del estado de Oaxaca a más tardar en el mes de diciembre de 2022.

Cabe señalar que, en la Jurisprudencia 12/2013, la Sala Superior del TEPJF se pronunció en el sentido que se expone a continuación:

COMUNIDADES INDÍGENAS. EL CRITERIO DE AUTOADSCRIPCIÓN ES SUFICIENTE PARA RECONOCER A SUS INTEGRANTES. De la interpretación sistemática de los artículos 2º, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, apartado 2 del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 9 y 32 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, se desprende que este tipo de comunidades tienen el derecho individual y colectivo a mantener y desarrollar sus propias características e identidades, así como a reconocer a sus integrantes como indígenas y a ser reconocidas como tales. Por tanto, el hecho de que una persona o grupo de personas se identifiquen y autoadscriban con el carácter de indígenas, es suficiente para considerar que existe un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otra índole con su comunidad y que, por tanto, deben regirse por las normas especiales que las regulan. Por ello, la autoadscripción constituye el criterio que permite reconocer la identidad indígena de los integrantes de las comunidades y así gozar de los derechos que de esa pertenencia se derivan.

También, la Jurisprudencia 37/2015 de la Sala Superior del TEPJF, precisa lo siguiente:

CONSULTA PREVIA A COMUNIDADES INDÍGENAS. DEBE REALIZARSE POR AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS ELECTORALES DE CUALQUIER ORDEN DE GOBIERNO, CUANDO EMITAN ACTOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR SUS DERECHOS.- De la interpretación de los artículos 1º y 2º Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, se advierte que la Federación, las entidades federativas y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos. En ese sentido, las autoridades administrativas electorales de cualquier orden de gobierno, tienen el deber de consultar a la comunidad interesada, mediante mecanismos eficaces que garanticen su conocimiento, y por conducto de sus instituciones representativas, cada vez que pretendan emitir alguna medida susceptible de afectarles directamente, con el objeto de garantizar la vigencia de sus derechos indígenas y el desarrollo integral de pueblos y comunidades; sin que la opinión que al efecto se emita vincule a la autoridad administrativa, porque se trata de una consulta para determinar si los intereses de los pueblos indígenas serían agraviados.

Igualmente, se tiene en consideración que, en materia constitucional, la doctrina judicial de Tribunales Colegiados de Circuito ha sostenido que las personas y pueblos indígenas, por su particular situación social, económica o política, se han visto históricamente impedidos o limitados en la participación de las decisiones estatales; por ello, el reconocimiento, promoción y protección de su derecho humano a la consulta previa contenido en los artículos 2, Apartado B, fracciones II y IX de la CPEUM; así como, 1; 6, numeral 1; 15, numeral 2; 22, numeral 3; 27, numeral 3, y 28 del Convenio 169, emana de la conciencia y necesidad de abogar de manera especial por los intereses de las poblaciones humanas de base indígena, ligadas a su identidad étnico-cultural, mediante un proceso sistemático de negociación que implique un genuino diálogo con sus representantes, de manera que, la dimensión y relevancia del derecho a la consulta previa respecto de medidas administrativas o legislativas de impacto significativo se erigen como un mecanismo de equiparación para garantizar su participación en las decisiones políticas que puedan afectarlos. Esta doctrina judicial se encuentra recogida en la tesis con clave de identificación XXVII.3o.20 CS (10a.), con número de registro 2019077, sustentada por el Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, de la Décima Época, en Materia Constitucional, de rubro: DERECHO HUMANO A LA CONSULTA PREVIA A LAS PERSONAS Y PUEBLOS INDÍGENAS. SU DIMENSIÓN Y RELEVANCIA.¹

Por su parte, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la acción de inconstitucionalidad 13/2014 y acumuladas 14/2014, 15/2014 y 16/2014, resuelta el 11 de septiembre de 2014, y en la acción de inconstitucionalidad 51/2014 y acumuladas 77/2014 y 79/2014, resuelta el 29 de septiembre de 2014, precisó que, con fundamento en una interpretación sistemática y funcional

¹ Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 62, Tomo IV, enero 2019, p. 2,267.

de los artículos 41, Base V y 116, fracción II de la CPEUM, respecto a la geografía electoral de los procesos electorales federales y locales, el poder para diseñar y determinar la totalidad de los distritos electorales y la división del territorio en secciones electorales le corresponde en única instancia al INE.

Finalmente, es pertinente señalar que la Sala Superior del TEPJF dictó las siguientes sentencias relacionadas con acuerdos aprobados por este Consejo General en materia del proyecto de la Distritación Nacional:

SENTENCIA	FECHA	SENTIDO
SUP-JDC-1291/2021 y acumulados	14.10.2021	Desechar de plano las demandas interpuestas en contra de este Consejo General en el Acuerdo INE/CG1466/2021, por el que se aprobaron los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz que establece su jerarquización.
SUP-JDC-1296/2021 y acumulados	20.10.2021	Confirmar el Acuerdo INE/CG1467/2021, por el que se aprobó el Protocolo.
SUP-JDC-1321/2021 y acumulados	20.10.2021	Desechar los juicios por falta de interés jurídico y confirmar, en cuanto es materia de impugnación, el Acuerdo INE/CG1548/2021, por el que se aprobaron los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional.

Con base en los preceptos normativos anteriormente enunciados, se considera que válidamente este Consejo General se encuentra facultado para aprobar la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE.

TERCERO. Consulta Indígena y Afromexicana.

En primera instancia, es oportuno mencionar que la CPEUM define a los pueblos indígenas como aquellas personas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan de manera total o parcial sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

Asimismo, se consideran comunidades indígenas integrantes de un pueblo indígena aquellas que forman una unidad social, económica y cultural, que están asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

También, se establece que la conciencia de su identidad indígena es el criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos indígenas.

De igual manera, se reconoce a los pueblos y comunidades afromexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, como parte de la composición pluricultural de la Nación.

De esta manera, es imprescindible señalar que la población indígena se ubica a lo largo y ancho del todo país.

En ese sentido, los pueblos indígenas son culturas diferentes, hablan unas 68 lenguas diversas, con 364 variantes, tienen sus propios rituales, tradiciones y formas diversas de entender la vida, la naturaleza y formas de organización.

Igualmente, cuentan con sistemas normativos y sociales propios, mediante los cuales se organizan para la toma de decisiones y para el ejercicio de sus derechos y obligaciones. Tienen derechos colectivos reconocidos, a diferencia de las personas no indígenas.

Entre los derechos que se incluyen en la CPEUM, se encuentra la libre determinación y autonomía para elegir de acuerdo con sus normas, principios, instituciones y procedimientos, a la no discriminación, al respeto de sus sistemas normativos, a la conservación y protección de sus culturas, a ser consultados siempre que una acción administrativa o legislativa sea susceptible de afectarles.

En el caso de la distritación electoral, esta influye en su derecho a la participación y representación política. Los pueblos indígenas reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos, también llamados usos y costumbres, expresados en sus sistemas de gobierno y de cargos conforme sus sistemas normativos políticos, civiles, religiosos y formas de trabajo colectivo.

Las formas de gobierno de los pueblos y las comunidades indígenas y afroamericanas cuentan con diferentes tipos de instituciones representativas tradicionales y constitucionales como son los gobiernos y autoridades tradicionales, consejos indígenas, presidencias y cabildos municipales, autoridades comunitarias y agrarias, representantes de pueblos indígenas en instituciones públicas federales y estatales, consejos consultivos, organizaciones culturales y políticas, así como líderes sociales y políticos.

Dicho lo anterior, es necesario tomar en cuenta que, de conformidad con la Jurisprudencia 37/2015 de la Sala Superior del TEPJF, el INE tiene la obligación de consultar a los pueblos y comunidades indígenas mediante mecanismos eficaces que garanticen su conocimiento y, por conducto de sus instituciones representativas, cada vez que pretenda emitir medidas susceptibles de afectarlas directamente, con la intención de garantizar la vigencia de sus derechos y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, sin que la opinión que al efecto se emita vincule a esta autoridad administrativa.

Cabe señalar que, de la citada jurisprudencia, se destaca que la misma autoridad jurisdiccional considera la existencia de opiniones que técnicamente no es posible atender, por ello rescata en la parte final que el resultado de la consulta no resulta vinculante.

Lo anterior toma mayor relevancia en entidades donde la concentración de pueblos y comunidades indígenas es mayor, dado que existe la posibilidad de que inclusive las opiniones vertidas sean opuestas entre sí, lo cual hace imposible atenderlas en su totalidad.

Es por esa razón, que el papel de esta autoridad es de gran relevancia en la tarea de analizar todas y cada una de las opiniones recibidas, determinando cuales de ellas es posible atender favorablemente, buscando en todo momento la protección y pleno ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, pero sin perder de vista que el principal objetivo de la distribución es buscar el equilibrio poblacional en todos los distritos.

De lo expuesto, se resalta que, en el desarrollo de las actividades para la definición de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales federales y locales, el INE debe asegurar la correcta consulta a los pueblos y las comunidades indígenas y afroamericanas, con la finalidad de que contribuyan en la conformación de los distritos que cuentan con municipios de esta población, garantizando su integridad y unidad, con la intención de mejorar su participación política.

Es por ello que, la DERFE definió el Protocolo con la asesoría del INPI, en su carácter de Órgano Técnico coadyuvante que tiene a su cargo la atención de los asuntos concernientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, mismo que fue aprobado por este Consejo General a través del Acuerdo INE/CG1467/2021, y confirmado por la Sala Superior del TEPJF dentro de la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-1296/2021 y acumulados.

De esta manera, es oportuno señalar que en el Protocolo se define que la Consulta Indígena y Afroamericana tiene por objeto recibir las opiniones, propuestas y planteamientos sobre la forma como podrían quedar agrupados los municipios en donde se ubican los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas dentro de los distritos electorales federales y locales y sobre la ubicación de las cabeceras distritales.

Además, el Protocolo garantiza que se cumplan con las características que debe revestir este ejercicio de participación democrática, contenidos en el Convenio 169, así como en la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos de fecha 27 de junio de 2012, con relación al caso del Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador; es decir, la consulta que se formula será libre, previa, culturalmente adecuada, informada y de buena fe.

De la misma forma, en el Protocolo quedó establecido que el INE invitaría a una institución académica pública de nivel superior para que fungiera como Órgano Garante, a fin de que la Consulta Indígena y Afroamericana se realice con apego a la normatividad que regula estos ejercicios y, con ello, se respete el derecho a la consulta de las personas participantes en la misma.

En este contexto, el 16 de noviembre de 2021, se formalizó el Convenio Específico de Colaboración celebrado entre el INE y la UNAM con el objetivo de que el Instituto de Geografía de la UNAM llevara a cabo la observación de la Consulta Indígena y Afroamericana como su Órgano Garante.

Para la realización de las labores del Órgano Garante, el Instituto de Geografía de la UNAM determinó la incorporación de personal del Instituto de Investigaciones Sociales y del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la propia UNAM, a efecto de que la observación realizada para las diferentes etapas del Protocolo abarcara perspectivas de especialistas en diferentes disciplinas, lo cual enriquecería aún más sus trabajos. Producto de ello fue el desarrollo de una metodología de observación en campo y análisis documental con altos estándares académicos que permite realizar una valoración integral del proceso de consulta.

Asimismo, conviene señalar que, previo a la instrumentación del Protocolo, la DERFE trabajó en coordinación con el INALI para traducir a las diferentes lenguas indígenas nacionales los documentos utilizados en la Consulta Indígena y Afromexicana de conformidad con el principio de interculturalidad plasmado en el Protocolo.

Por tanto, en cumplimiento al contenido del Protocolo, previo a la conformación del proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales del estado de Oaxaca, se llevó a cabo la consulta a las instituciones representativas de las comunidades y pueblos indígenas y afromexicanos en esa entidad federativa, a través de la ejecución de las cinco etapas que se exponen a continuación:

I. Etapa de actos y acuerdos previos.

El INE, en coadyuvancia con el INPI, definieron el objeto de la Consulta Indígena y Afromexicana, la identificación de los actores de la consulta, los sujetos a consultar y el método para desahogar el proceso de consulta.

Previo a la realización de la etapa informativa, se pusieron a consideración de los pueblos y comunidades en el estado, por conducto de sus autoridades, la metodología propuesta para el desahogo del proceso de consulta.

II. Etapa informativa.

En esta fase se proporcionó a las autoridades indígenas, tradicionales, comunitarias y representaciones indígenas y afromexicanas consultadas, toda la información dispuesta respecto de la distritación electoral y la ubicación de los pueblos indígenas y afromexicanos en los distritos electorales, a fin de propiciar la reflexión, debate y consenso de las propuestas.

Para el desahogo de esta etapa se llevaron a cabo reuniones informativas distritales en donde se presentó el proyecto de la distritación local de la entidad, su procedimiento, su tipo y sus alcances.

En el desarrollo de las reuniones participaron traductores de lenguas para facilitar la comprensión de la información transmitida, de conformidad con el protocolo sanitario definido por el INE para la realización de reuniones de trabajo.

Además, se entregó el Protocolo a todas y todos los participantes de la consulta, un cuadernillo en materia de distritación electoral, en español y en las diferentes lenguas indígenas de la región, así como mapas de los distritos electorales vigentes para ejemplificar el objeto de la Consulta Indígena y Afromexicana.

Las personas participantes tuvieron la oportunidad de solicitar información adicional específica a la JLE y las JDE antes y después de la realización de las respectivas reuniones informativas, así como información específica, respecto de los temas consultados.

Como parte del Protocolo, se buscó dar la mayor difusión que fuera posible al primer escenario de distritación local con la finalidad que los pueblos y comunidades consultadas tuvieran oportunidad de analizar, reflexionar y valorar sus propuestas y sugerencias.

De esta forma, el INE en coordinación con el INPI, realizaron la difusión del proceso de distritación electoral y de la consulta a través de los medios de comunicación, de manera previa al inicio de las reuniones informativas distritales en el país. Para este fin, el INPI utilizó su Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

III. Etapa deliberativa.

En el desahogo de esta etapa, las comunidades consultadas a través de sus autoridades indígenas, tradicionales y/o comunitarias, de conformidad con sus propias formas de deliberación y toma de decisión, reflexionaron la información brindada para construir sus decisiones respecto del proyecto de Distritación Nacional. Cada pueblo o comunidad quedó en plena libertad de realizar su proceso de deliberación en reuniones en su propia comunidad.

IV. Etapa consultiva.

En esta etapa, se estableció diálogo entre el INE y las comunidades consultadas a través de reuniones consultivas distritales de autoridades indígenas, tradicionales y/o comunitarias, con la finalidad de lograr acuerdos para alcanzar el objeto de la consulta.

En cada reunión se levantó el acta correspondiente que contiene los principales acuerdos alcanzados. Asimismo, se videograbaron las sesiones y se generó evidencia fotográfica.

Adicionalmente, se abrió un plazo de siete días, posteriores a la realización de la última reunión consultiva distrital en el estado de Oaxaca, durante el cual se recibieron, en las JDE y en la JLE, las opiniones, propuestas, sugerencias y observaciones generadas en las reuniones respectivas, formuladas por las personas participantes.

V. Etapa de valoración de las opiniones y sugerencias.

El INE, a través de la DERFE, procedió a realizar el análisis de las propuestas, sugerencias, observaciones y contenidos normativos, tomando como base los criterios técnicos y reglas operativas, así como los criterios de evaluación de propuestas de escenario.

Posteriormente, el CTD emitió el dictamen técnico sobre las opiniones de las autoridades indígenas y afromexicanas representativas al primer escenario de distritación local del estado de Oaxaca, en el cual se determinó la procedencia o improcedencia de las mismas.

Luego entonces, y una vez que fue generado el segundo escenario de distritación para esa entidad federativa, se realizaron las acciones necesarias para poner a disposición en la JLE y las JDE correspondientes, el referido escenario, para que, en su caso, las instituciones indígenas y afromexicanas representativas, lo conocieran y pudieran, si así lo estimaran pertinente, emitir sus opiniones.

Esta situación fue replicada para el tercer escenario de demarcación territorial de los distritos del estado de Oaxaca.

Por su parte, las opiniones a la propuesta de cabeceras distritales que se emitieron fueron analizadas por la DERFE con la opinión del CTD, previo a la publicación del tercer escenario de distritación para el estado referido.

Cabe señalar que, en el caso de las propuestas y sugerencias que no procedieron, la DERFE explicó las razones por la que no fueron consideradas, cumpliendo con el deber de acomodo y razonabilidad. Es decir, en el dictamen técnico referido en el párrafo precedente, se analizó la procedencia o improcedencia de las opiniones, mismo que se remitió a las autoridades representativas indígenas y afromexicanas a través de las JLE y JDE.

Con base en lo expuesto, puede advertirse que se cumplieron todas y cada una de las etapas comprendidas en el Protocolo, a través de las cuales se garantizó, en la medida de lo posible, que la conformación de los distritos que contarán con municipios de esta población, que conservarán su integridad y unidad, con la intención de mejorar su participación política.

Asimismo, con la aplicación de las actividades descritas en el Protocolo, se reforzaron las medidas tendientes a la salvaguarda de los derechos político-electorales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, tomando en cuenta su lengua y su identidad cultural, poblacional y territorial en la conformación de los distritos electorales del país.

También conviene señalar que, en el desarrollo de la Consulta Indígena y Afromexicana en el estado de Oaxaca, se contó con el acompañamiento del INPI, quien tiene el carácter de Órgano Técnico de la consulta, de acuerdo con la LINPI y el Protocolo, mismo apoyó al INE en las siguientes actividades:

- a) Coordinó con la DERFE la realización de reuniones preparatorias con las y los funcionarios y organizaciones indígenas con la finalidad de informarles los objetivos de la consulta, la metodología y entregar materiales informativos;
- b) Colaboró en la logística para la organización de las reuniones informativas y en las reuniones consultivas distritales sobre la Consulta Indígena y Afromexicana;
- c) Apoyó en la construcción de la lista de instituciones indígenas representativas de la entidad federativa que definió la DERFE; en este proceso, tuvo la oportunidad de proponer adecuaciones a la par de otras instancias especializadas, y
- d) Otorgó los apoyos que se requerían para llevar a cabo la traducción de información, así como la difusión de la Consulta Indígena y Afromexicana a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas, de conformidad con los contenidos definidos por la DERFE.

De esta manera, a continuación, se expone la síntesis de la información generada sobre las reuniones informativas y consultivas, así como de las personas participantes y las opiniones recabadas en la Consulta Indígena y Afromexicana realizada en el estado de Oaxaca:

1. Reuniones informativas:

ENTIDAD	REUNIONES INFORMATIVAS	ASISTENTES A REUNIONES INFORMATIVAS				
		TOTAL	HOMBRES	%	MUJERES	%
Oaxaca	13	486	372	76.54	114	23.46

2. Reuniones consultivas:

ENTIDAD	REUNIONES CONSULTIVAS	ASISTENTES A REUNIONES CONSULTIVAS				
		TOTAL	HOMBRES	%	MUJERES	%
Oaxaca	13	397	309	77.83	88	22.17

3. Opiniones recabadas en la Consulta Indígena y Afromexicana con respecto a la pregunta sobre la ubicación de su municipio en un distrito electoral:

ENTIDAD	NÚMERO DE AUTORIDADES Y REPRESENTANTES QUE RESPONDIERON A LOS CUESTIONARIOS DE LA CONSULTA	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE MANIFESTARON SU ACUERDO SOBRE LA UBICACIÓN DE SU COMUNIDAD EN LA INTEGRACIÓN DISTRITAL DEL PRIMER ESCENARIO	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE MANIFESTARON SU DESACUERDO CON LA UBICACIÓN DE SU COMUNIDAD EN LA INTEGRACIÓN DISTRITAL DEL PRIMER ESCENARIO
Oaxaca	574	291	270

Nota: Para 13 cuestionarios no se contó con información suficiente para identificar una postura de acuerdo o en desacuerdo.

4. Propuestas recabadas en la Consulta Indígena y Afromexicana con respecto a señalar una cabecera distrital:

ENTIDAD	NÚMERO DE AUTORIDADES Y REPRESENTANTES QUE RESPONDIERON A LOS CUESTIONARIOS DE LA CONSULTA	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE HICIERON UNA PROPUESTA DE CABECERA DISTRITAL	NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE NO HICIERON UNA PROPUESTA DE CABECERA DISTRITAL
Oaxaca	574	477	97

Finalmente, se destaca que la información específica de la Consulta Indígena y Afromexicana de la entidad se localiza en el **anexo 1** del presente acuerdo, mismo que forma parte integral del mismo.

En virtud de los argumentos citados, este Consejo General considera que el proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, propuesto por la JGE, se apeg a la normatividad en materia de protección de derechos de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas, toda vez que se valoraron cada una de las propuestas recabadas en la multicitada consulta y se determinó cuáles de ellas fue posible atender favorablemente, buscando en todo momento la protección y pleno ejercicio de los derechos de estos pueblos y comunidades, pero sin perder de vista que el principal objetivo de la distritación es buscar el equilibrio poblacional en todos los distritos.

CUARTO. Motivos para aprobar el proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales.

La CPEUM y la LGIPE, así como la demás normatividad y acuerdos en la materia, revisten al INE de atribuciones para la organización de las elecciones populares y los mecanismos de participación ciudadana, entre las cuales destaca la definición de la geografía electoral del país, así como la responsabilidad para elaborar y mantener actualizada la cartografía electoral a través del diseño y determinación de los distritos electorales y la división del territorio nacional en secciones electorales.

Es oportuno destacar que el Marco Geográfico Electoral constituye un elemento dinámico de actualización constante, como consecuencia de la integración de nuevos asentamientos humanos, la creación de nuevos municipios, la modificación de límites territoriales y el decremento o incremento del número de personas ciudadanas en las secciones electorales.

Bajo esa línea, es necesario que el INE cuente con un Marco Geográfico Electoral actualizado que permita garantizar la correcta asignación de cada ciudadana y ciudadano a la sección electoral que corresponda a su domicilio, previendo en todo momento el crecimiento natural de la población.

De ahí, se advierte la necesidad de mantener debidamente actualizado el Marco Geográfico Electoral, ya que es obligación del INE asegurar que el voto de las ciudadanas y los ciudadanos cuente con el mismo valor, lo cual se logra con la debida distribución poblacional a través de la geografía electoral.

No sobra mencionar que, la delimitación de la geografía electoral es un acto complejo cuya determinación implica la realización de diversos trabajos y actividades, con un alto grado de dificultad técnica, que requiere estudios de carácter multidisciplinario, la existencia de una metodología, la planeación de un programa de actividades, información y la participación cercana de los partidos políticos y de los OPL de las entidades federativas que se van a distritar, como observadores y críticos del proceso de distritación.

En ese sentido, es preciso señalar que, de conformidad con los artículos 53, de la CPEUM y 214 de la LGIPE, la distribución de los distritos electorales uninominales federales y locales será realizada por el INE con base en el último censo general de población que publicó el INEGI y los criterios generales que determine este Consejo General.

Por lo anterior, en uso de las facultades constitucionales y legales conferidas al INE en esta materia, mediante Acuerdo INE/CG152/2021, este Consejo General instruyó a la JGE para que, a través de la DERFE, se realizaran las actividades necesarias para presentar el proyecto de la Distritación Nacional, con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.

De esta manera, mediante Acuerdo INE/CRFE14/02SE/2021, la CRFE aprobó el PTDN21-23,² en el cual se establecen las diversas tareas tendientes a la nueva conformación territorial de los distritos electorales uninominales federales y locales, con base en los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020; así como un cronograma de actividades que incorpora las fechas y periodos en que se desarrollarán dichos trabajos.

Asimismo, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1466/2021, los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como la matriz en la que se establece la jerarquía de los criterios y su participación en el modelo matemático para su aplicación integral en la delimitación de los distritos electorales federales y locales.

Por su parte, mediante Acuerdo INE/CG1467/2021, este Consejo General aprobó el Protocolo, que es el instrumento normativo para aplicar la Consulta Indígena y Afromexicana, con el objetivo de recibir las opiniones, propuestas y planteamientos sobre la forma como podrían quedar agrupados los municipios en donde se ubican los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas dentro de los distritos electorales federales y locales y sobre la ubicación de las cabeceras distritales.

Los criterios y reglas operativas, la matriz que establece su jerarquización y el Protocolo, constituyen herramientas fundamentales en los trabajos del proyecto de la Distritación Nacional, a través de indicadores avalados científicamente por el CTD, y respecto del cual se contó con el conocimiento y la opinión de las personas integrantes de ese órgano técnico y de las representaciones partidistas ante la CNV.

De igual manera, mediante Acuerdo INE/CG1548/2021, este Consejo General aprobó los aspectos metodológicos y técnico-operativos para la aplicación de criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, correspondientes a los siguientes insumos técnicos: las Estadísticas Censales a

² El PTDN21-23, aprobado mediante Acuerdo INE/CRFE14/02SE/2021, ha sido ajustado mediante diversos INE/CRFE40/04SE/2021, INE/CRFE26/04SE/2022 e INE/CRFE40/07SE/2022, respectivamente.

Escalas Geoelectorales 2020, la información sobre el número de población indígena y afroamericana y la información sobre los tiempos de traslado, elementos que son necesarios para realizar los trabajos de Distritación Nacional.

En ese sentido, como se puede advertir, los citados aspectos metodológicos y técnico-operativos son un conjunto de datos que corresponden a insumos técnicos indispensables para poder aplicar los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional durante la generación de los escenarios, a fin de generar certeza en el proceso.

Asimismo, en el desarrollo de las actividades contenidas en el PTDN21-23, se contó con la asesoría, análisis y evaluación del CTD, de tal forma que se robusteciera la objetividad, imparcialidad y confiabilidad de la nueva geografía electoral en el ámbito local.

Dicho lo anterior, es preciso señalar que los criterios y reglas operativas constituyen una herramienta fundamental en los trabajos del proyecto de la Distritación Nacional, a través de indicadores avalados científicamente por el CTD, y respecto del cual se contó con el conocimiento y la opinión de las personas integrantes de ese órgano técnico y de las representaciones partidistas ante la CNV.

Por tanto, resulta indispensable mencionar que los criterios y reglas operativas observados en la conformación del proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca son los siguientes:

Criterio 1

En la determinación del número de los distritos electorales locales, se debe observar lo dispuesto en la CPELSE.

Regla operativa del criterio 1:

En la demarcación territorial de los distritos electorales se deben utilizar los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020.

Criterio 2

Se tiene que observar que el método para la distribución de los distritos al interior de la entidad federativa sea el que garantice mejor equilibrio poblacional.

El número de distritos electorales locales para esta entidad federativa debe ser igual al número de diputaciones locales por el principio de mayoría relativa que define la CPELSE.

Regla operativa del criterio 2:

Se permite que la desviación poblacional de cada uno de sus distritos electorales locales sea como máximo de $\pm 15\%$ con respecto a la población media estatal. Se debe procurar que esta desviación se acerque a cero.

Criterio 3

Para atender este criterio, se debe buscar garantizar la integridad y unidad de las comunidades indígenas y afroamericanas, con la intención de mejorar su participación política, de acuerdo con la información provista y las definiciones establecidas por el INPI y, cuando sea factible, se delimitarán los distritos electorales locales con municipios que cuenten con 40% o más de población indígena y/o afroamericana.

Regla operativa del criterio 3:

- a. Se identifican los municipios con 40% o más de población indígena y/o afroamericana en la información provista por el INPI.
- b. Se procura agrupar a los municipios con 40% o más de población indígena y/o afroamericana que sean colindantes entre sí.
- c. Se busca que las agrupaciones fueran con municipios que compartan la misma lengua o con autoadscripción afroamericana o indígena.
- d. En caso de que la suma de la población de la agrupación fuera mayor a la población media estatal en más de 15%, se debe dividir a la agrupación municipal para integrar distritos dentro del margen permitido.
- e. En los casos en que es necesario integrar a la agrupación indígena y/o afroamericana uno o más municipios no indígenas o no afroamericanos, se tienen que preferir los municipios con mayor población indígena y/o población afroamericana.

Criterio 4

Los distritos electorales locales se deben construir, preferentemente, con municipios o demarcaciones territoriales completas.

Regla operativa del criterio 4:

- a. Para delimitar los distritos electorales locales se utilizará la división municipal vigente de acuerdo con el marco geoelectoral aprobado por este Consejo General.
- b. La unidad de agregación mínima es la sección electoral.
- c. Se deben identificar aquellos municipios o demarcaciones territoriales cuya población sea suficiente para delimitar uno o más distritos enteros, respetando la desviación máxima poblacional de $\pm 15\%$ respecto a la población media estatal.
- d. Se tienen que unir los municipios o demarcaciones territoriales que excedan el $+15\%$ de desviación poblacional respecto a la población media estatal y que, agrupados con un solo municipio o demarcación territorial vecina, conformen un número entero de distritos.
- e. Se deben agrupar los municipios o demarcaciones territoriales vecinas para delimitar distritos, sin que se comprometa el rango máximo de $\pm 15\%$ de desviación poblacional respecto a la población media estatal.
- f. En los casos en que se delimiten distritos electorales locales a partir de fracciones de municipios o demarcaciones territoriales, se debe procurar que contengan el menor número de fracciones.

Criterio 5

En la delimitación de los distritos electorales locales se debe procurar obtener la mayor compacidad, esto es, que los distritos electorales tengan una forma geométrica lo más cercana a un polígono regular.

Regla operativa del criterio 5:

Se debe aplicar una fórmula matemática para calificar la compacidad de los distritos a delimitar.

Criterio 6

Se deben construir distritos electorales locales buscando facilitar el traslado en su interior, tomando en consideración los tiempos de traslado entre las cabeceras municipales, entre localidades de más de 2,500 habitantes y entre estas localidades y las cabeceras municipales.

Regla operativa del criterio 6:

- a. Se toman en cuenta los tiempos de traslado estimados a partir de la Red Nacional de Caminos del INEGI.
- b. Se aplica una fórmula matemática que califique los tiempos de traslado al interior de los distritos a delimitar.

Criterio 7

Se debe procurar que los distritos electorales locales tengan continuidad geográfica tomando en consideración los límites geoelectorales aprobados por el INE.

Regla operativa del criterio 7:

En la medida de lo posible, se deben agrupar territorialmente las unidades geográficas que presenten discontinuidad, salvo que dicho agrupamiento impida formar distritos dentro del rango de desviación poblacional permisible. Cualquier excepción a esta regla, tiene que ser fundada y motivada, además, de hacerse del conocimiento de la CNV.

Criterio 8

Los anteriores siete criterios permiten conformar distritos de manera lo más cercana posible a lo óptimo en términos de equilibrio poblacional, inclusión indígena y afroamericana, regularidad geométrica, integridad municipal, continuidad geográfica, facilidad de comunicaciones; no obstante, en ocasiones es indispensable visualizar otros aspectos como aquellos socioeconómicos, culturales y los accidentes geográficos.

Por tanto, este criterio define que, sobre los escenarios propuestos por la DERFE, podrán considerarse factores socioeconómicos y accidentes geográficos que generen escenarios distintos, que mejoren la operatividad, siempre y cuando:

- a. Se cumplan todos los criterios anteriores.
- b. Se cuente con el consenso de la CNV.

Cabe precisar que los citados criterios son aplicados en el siguiente orden: equilibrio poblacional; distritos integrados con municipios de población indígena y afroamericana; integridad municipal; compactidad; tiempos de traslado; continuidad geográfica y, en algunos casos, se consideran los factores socioeconómicos y accidentes geográficos.

De esta forma, se procuró la aplicación integral de los mismos. Lo anterior es así, ya que, por mandato constitucional, el número de habitantes de cada uno de los distritos es el que resulte de dividir la población total entre las demarcaciones a distritar, teniendo en cuenta el último censo general de población; no obstante, se requiere también la aplicación del resto de los criterios, para lograr la integración entre las comunidades, facilitar los trabajos de capacitación electoral y educación cívica, así como las campañas políticas y organización electoral dentro de cada distrito.

Además, el fin último de la distritación es lograr el equilibrio poblacional de los distritos electorales; sin embargo, la preservación de los municipios con población indígena y afroamericana, la preservación de la integridad municipal, la compactidad y los tiempos de traslado, son variables que pueden interactuar en sentido opuesto al equilibrio poblacional óptimo.

En razón de ello, los criterios y sus reglas operativas fueron aplicados para el análisis y la delimitación territorial de los distritos en que se divide el estado de Oaxaca, en un orden concatenado, en donde cada grado constituyó el límite del anterior, teniendo como elemento principal en esa jerarquización, el elemento poblacional.

De igual forma, los criterios referidos tuvieron una participación importante respecto del modelo matemático, el cual se traduce en una función objetivo y un conjunto de restricciones, los cuales permitieron generar distritos a partir de principios matemáticos y técnicos neutros. A través de la función objetivo, los criterios en cita fueron expresados mediante una fórmula matemática para la construcción de cada uno de los escenarios de distritación.

En virtud de lo expuesto, y de acuerdo con el PTDN21-23, se realizaron las actividades para la generación del proyecto de demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE.

Al respecto, es pertinente señalar que, por lo que respecta al primer escenario de distritación local, de manera oficial, se recibieron las siguientes dos propuestas:

1. La primera, por parte de la representación del PRD ante el OPL, con una función de costo de 22.185639 y con dos fracciones municipales.
2. La segunda propuesta fue formulada por las representaciones del PAN y PRI ante la CNV; PAN ante la CLV, así como PAN, PRI, PT, PVEM, MC, MORENA, PNA y PUP ante el OPL, con una función de costo de 22.526891 y con dos fracciones municipales.

En ese contexto, derivado del análisis realizado por el CTD, se recomendó que el primer escenario de distritación local se presentara como el escenario base al cual se aplicaron las opiniones indígenas y afroamericanas producto de la consulta y que fueron valoradas como técnicamente procedentes, y a partir de ello, proceder a delimitar el segundo escenario local de la entidad federativa de Oaxaca.

Ahora bien, por lo que respecta al segundo escenario de distritación local, de manera oficial, se recibió una propuesta formulada por las representaciones del PAN, PRI y PRD ante la CNV; PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MC y MORENA ante la CLV, así como PAN, PRI, PRD, PT, PVEM y MC ante el OPL, con una función de costo de 23.892166 y con nueve fracciones municipales.

Bajo esa misma línea, del análisis efectuado por el CTD, se recomendó que el segundo escenario fuera considerado como tercer escenario de distritación local de la entidad federativa de Oaxaca.

Lo anterior, toda vez que, aunque la propuesta presentada por las representaciones partidistas cumple de manera puntual con todos los criterios y reglas operativas aprobados por este Consejo General y preserva el total de las unidades geográficas producto de la Consulta Indígena y Afroamericana, no mejora la función de costo y genera dos fracciones municipales adicionales, comparado con el segundo escenario de distritación.

No obstante, mediante Acuerdo INE/CNV61/NOV/2022, la CNV aprobó, con base en el criterio 8 aprobado para la Distritación Nacional, es decir, por consenso de las y los integrantes de ese órgano de vigilancia y observando los otros siete criterios, un escenario alternativo con función de costo de 23.892166 y con nueve fracciones municipales, que mejora las condiciones para la operatividad electoral, por lo que éste fue el que la DERFE recomendó a la JGE como escenario final.

En esa tesitura, en el siguiente cuadro se presentan los datos que describen las características del tercer escenario (escenario final) de distritación local del estado de Oaxaca:

DISTRITOS	DESVIACIÓN POBLACIONAL	COMPACIDAD GEOMÉTRICA	TIEMPOS DE TRASLADO	FUNCIÓN DE COSTO	DISTRITOS FUERA DE RANGO	DISTRITOS INDÍGENAS-AFROMEXICANOS	FRACCIONES MUNICIPALES
25	8.628649	12.646638	2.616879	23.892166	0	25	9

Así, derivado del análisis y valoración del tercer escenario (escenario final) de distritación electoral local del estado de Oaxaca, el CTD expuso lo siguiente:

1. Se comprobó que la construcción del tercer escenario cumplió con el criterio 1, toda vez que se integra con polígonos de 25 demarcaciones distritales, tal y como lo establecen el Acuerdo INE/CG1466/2021, por el que este Consejo General aprobó los criterios y reglas operativas para la Distritación Nacional, así como el artículo 33 de la CPELSO.
2. Se verificó que numéricamente todas las delimitaciones territoriales cumplieran con el criterio 2; es decir, que la desviación poblacional de cada distrito con respecto a la población media estatal estuviera dentro del rango de $\pm 15\%$. Las desviaciones poblacionales de los polígonos propuestos oscilan entre $+13.19\%$ para el distrito 12 como máxima y -12.80% en el caso del distrito 7 como mínima.
3. Se confirmó que cumple con el principio del criterio 3, toda vez que presenta 25 distritos con el porcentaje de población indígena y/o afroamericana (40% o más) que señala el criterio.
4. El tercer escenario cumple a cabalidad con lo que se señala en el criterio 4, al observarse que en el desarrollo de la propuesta se llevaron a cabo las siguientes acciones:
 - a) Delimitación de distritos con municipios o demarcaciones territoriales cuya población fue suficiente para delimitar uno o más distritos enteros respetando el rango de desviación poblacional de $\pm 15\%$.
 - b) Unión de los municipios o demarcaciones territoriales que excedan el $+15\%$ de desviación poblacional permitido y que, agrupados con un solo municipio o demarcación territorial vecina, conformen un número entero de distritos.
 - c) Se agruparon municipios o demarcaciones territoriales vecinas para delimitar distritos, sin comprometer el rango máximo de $\pm 15\%$ de desviación poblacional permitido.
5. El criterio 5 hace referencia a que el componente de compacidad es favorable mientras más se acerque a cero. Los datos del escenario consignan que la compacidad va desde 0.243102, en el distrito número 9, hasta 0.894244 que corresponde al distrito número 17.
6. Con relación a los tiempos de traslado al interior de los distritos, tal como lo enuncia el criterio 6, se observó que el escenario cumpliera con dicho criterio.
7. En la composición de las demarcaciones distritales propuestas, se observó que todos los casos presentan la característica de ser colindantes en sus diferentes unidades geográficas que los conforman. Por tal motivo, el principio de continuidad geográfica señalado en el criterio 7, se cumple.
8. El escenario analizado observa correctamente los siete criterios técnicos y sus reglas operativas, además de contar con el consenso unánime de la CNV, según consta en el Acuerdo INE/CNV61/NOV/2022, por lo que cumple con lo señalado por el criterio 8.

En ese sentido, como se acaba de mencionar, a través del Acuerdo INE/CNV61/NOV/2022, la CNV recomendó a la DERFE, con base en el criterio 8 aprobado para la Distritación Nacional, utilizar el escenario con función de costo de 23.892166, como la propuesta del escenario final para la distritación local en el estado de Oaxaca.

Es importante señalar que el dictamen del CTD se localiza como **anexo 2** del presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

Al respecto, se destaca que con el citado escenario final se busca que la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales del estado de Oaxaca genere certidumbre en las y los actores políticos, así como en las personas gobernadas, sobre las actuaciones que realiza esta autoridad nacional electoral, para lo cual, es de suma importancia resaltar que, en los trabajos para la generación del citado escenario, se cionó estrictamente a lo dispuesto en los acuerdos aprobados por este Consejo General en materia del proyecto de la Distritación Nacional, así como el PTDN21-23 aprobado por la CRFE, a efecto de cumplir cabalmente con los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad.

Así también, con la aprobación del escenario que la JGE sometió a consideración de este Consejo General, se garantiza una representación política equilibrada de las personas habitantes en cada distrito electoral uninominal local en que se divide el estado de Oaxaca.

De igual manera, en las actividades realizadas para la conformación del proyecto de demarcación territorial de los distritos electorales locales de la referida entidad, se realizaron todas aquellas para la correcta ejecución del Protocolo, dando cumplimiento a lo estrictamente señalado por este Consejo General en lo tocante a la Consulta Indígena y Afromexicana.

También, conviene manifestar que, en cada una de las actividades referidas, existió el acompañamiento por parte de las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la CNV, la CLV y el OPL, mismos que coadyuvaron en la realización de los diagnósticos técnicos y jurídicos; la determinación de los insumos a utilizar en este ejercicio; la construcción de la propuesta de criterios de distritación; la formulación de observaciones al modelo de optimización y al sistema de distritación; finalmente, pero no menos importante, la generación de observaciones y construcción de escenarios de distritación, con el objetivo de contar con aquellos que tuvieran una mejor evaluación de acuerdo con los criterios y ponderación de los mismos que previamente definió esta autoridad electoral.

Adicionalmente, es importante resaltar que algunas de las secciones que integran el escenario final que se aprueba a través del presente acuerdo, son resultado del proyecto de Reseccionamiento 2021, aprobado por este Consejo General mediante Acuerdo INE/CG31/2022. Al respecto, cabe destacar que las secciones nuevas que resultaron de ese reseccionamiento participaron en el proceso de construcción de escenarios, al estar integradas territorialmente en la sección que les dio origen, como se indica a continuación:

ENTIDAD		MUNICIPIO		SECCIÓN ORIGEN	SECCIONES NUEVAS	RANGO
CVE	NOMBRE	CVE	NOMBRE			
20	Oaxaca	182	San Juan Bautista Tuxtepec	1010	3	2523-2525
20	Oaxaca	386	Santa Cruz Xoxocotlán	1725	2	2526-2527
20	Oaxaca	392	Santa Lucía del Camino	1751	2	2528-2529
20	Oaxaca	392	Santa Lucía del Camino	1762	3	2530-2532

Por su parte, en la construcción del escenario final, se incluyó lo relativo a las cabeceras distritales. Para la determinación de éstas se tomaron en consideración los parámetros siguientes: la mayor población, las mejores vías de comunicación y los mejores servicios públicos. Ello es así, porque una cabecera distrital realiza funciones administrativas y de logística electoral para las que requiere contar con vías de comunicación eficientes hacia la mayoría de los puntos de su ámbito distrital, en este mismo sentido la cabecera distrital requiere contar con la mayor gama de servicios públicos para el desempeño de sus actividades.

Asimismo, de ubicarse la cabecera distrital en una localidad con un número relevante de población facilita la atención a la misma y beneficia a un núcleo importante de ciudadanas y ciudadanos para la realización de los trámites relacionados con la inscripción al Padrón Electoral y la tramitación de la Credencial para Votar.

En caso de que existieran dos o más localidades semejantes y una de ellas fuere cabecera distrital, se determinó que debería prevalecer esta última para evitar erogaciones innecesarias, por toda la infraestructura que habría que poner a disposición de la nueva sede.

En virtud de lo anterior, mediante Acuerdo INE/JGE266/2022, la JGE aprobó someter a consideración de este Consejo General, el proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales.

Por las consideraciones expuestas, resulta oportuno que este Consejo General apruebe la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE, con base en el escenario definitivo cuya función de costo es de 23.892166.

La demarcación territorial de los 25 distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales queda conformada de acuerdo con el mapa y el descriptivo de distritos y cabeceras que se encuentran contenidos en el **anexo 3**, el cual acompaña al presente acuerdo como parte integral del mismo.

Asimismo, resulta procedente que la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales se utilice a partir del Proceso Electoral Local coincidente con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, con base en el escenario definitivo cuya función de costo es de 23.892166, de conformidad con el mapa y el descriptivo de distritos y cabeceras que contiene el **anexo 3** que se acompaña al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba que la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a que se refiere el punto primero del presente acuerdo, se utilice a partir del Proceso Electoral Local coincidente con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a hacer del conocimiento del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo aprobado en el presente acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a informar a las personas integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia, así como de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia en el estado de Oaxaca, lo aprobado por este órgano superior de dirección.

QUINTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a informar al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, lo aprobado en el presente acuerdo.

SEXTO. El presente acuerdo y su anexo entrarán en vigor a partir del día de su aprobación por parte de este Consejo General.

SÉPTIMO. Publíquense el presente acuerdo y su anexo en el portal de Internet y en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 14 de diciembre de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.-
El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

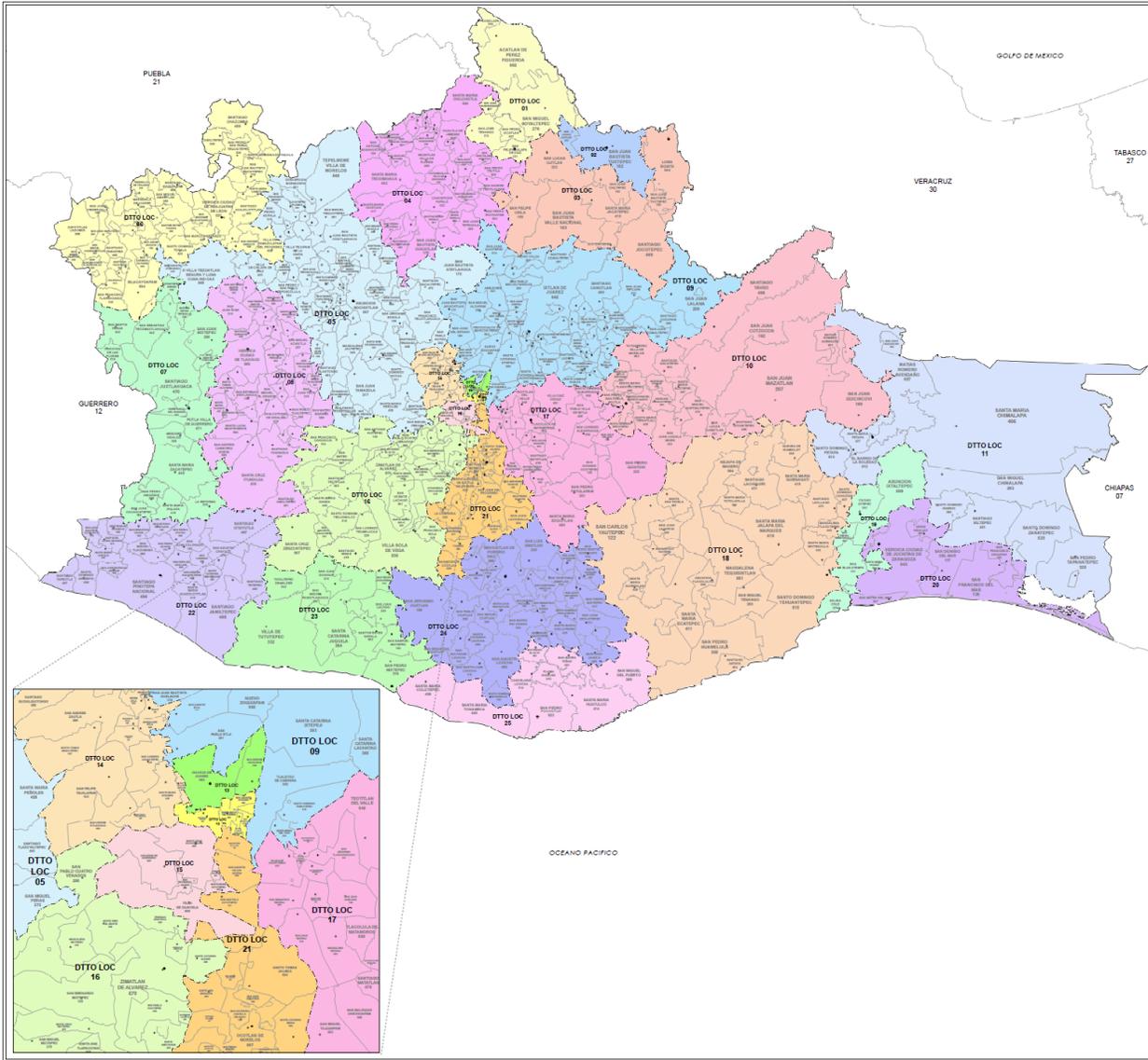
El Acuerdo y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-14-de-diciembre-de-2022/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202212_14_ap_21_4.pdf



INE
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 COORDINACIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO
 DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ELECTORAL

DISTRITACION LOCAL

SIMBOLOGÍA

LÍMITES:
 INTERNACIONAL: _____
 ESTATALES: _____
 DISTRITO LOCAL: _____
 MUNICIPIO / COMUNIDAD TERRITORIAL: _____

CLAVES SELECCIONALES:
 DISTRITO LOCAL: 00
 MUNICIPIO: 000

CARACTERES:
 CAPITAL DEL ESTADO: *
 MUNICIPIO / COMUNIDAD TERRITORIAL: **
 CABECERA DE MUNICIPIO: ●

UBICACIÓN DEL ESTADO EN EL PAÍS

ÍNDICE DE ARMADO

1:550,000
 1 cm = 5.500 metros

OAXACA

INFORMACIÓN BÁSICA

TOTAL DISTRITOS LOCALES	TOTAL MUNICIPIOS O C
25	570
TOTAL SECCIONES	
2,268	

Mapa elaborado por el INE en colaboración con el IGE y el ISTAT. Última actualización: 2023.



Oaxaca

Descriptivo de la Distribución Electoral Local

Noviembre, 2022



OAXACA

El estado se integra con 25 Demarcaciones Distritales Electorales Locales, conforme a la siguiente descripción:

Distrito 01 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 71.727367% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ perteneciente al municipio SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ. Se compone por un total de 8 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ACATLAN DE PEREZ FIGUEROA, integrado por 33 secciones: de la 0002 a la 0034.
- COSOLAPA, integrado por 10 secciones: de la 0134 a la 0143.
- SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ, integrado por 11 sección: de la 0851 a la 0861.
- SAN JOSE INDEPENDENCIA, integrado por 3 secciones: de la 0952 a la 0954.
- SAN JOSE TENANGO, integrado por 16 secciones: de la 0962 a la 0977.
- SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, integrado por 1 sección: la 1057.
- SAN MIGUEL SOYALTEPEC, integrado por 24 secciones: de la 1372 a la 1395.
- SAN PEDRO IXCATLAN, integrado por 9 secciones: de la 1473 a la 1481.

El distrito 01 se conforma por un total de 107 secciones electorales.

Distrito 02 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 52.005694% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC perteneciente al municipio SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC. Se compone por un total de 2 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, integrado por 73 secciones: de la 1011 a la 1049, de la 1051 a la 1053, de la 1055 a la 1056, de la 1058 a la 1079, 1083, de la 2457 a la 2458, 2500 y de la 2523 a la 2525.
- SAN LUCAS OJITLAN, integrado por 1 sección: la 1260.

El distrito 02 se conforma por un total de 74 secciones electorales.

Distrito 03 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 69.90357% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad LOMA BONITA perteneciente al municipio LOMA BONITA. Se compone por un total de 10 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- AYOTZINTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 0074 a la 0076.
- LOMA BONITA, integrado por 32 secciones: de la 0333 a la 0364.



- SAN FELIPE USILA, integrado por 5 secciones: de la 0866 a la 0870.
- SAN JOSE CHILTEPEC, integrado por 6 secciones: de la 0943 a la 0948.
- SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC, integrado por 1 sección: la 1009.
- SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, integrado por 4 secciones: 1050 y de la 1080 a la 1082.
- SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL, integrado por 15 secciones: de la 1084 a la 1098.
- SAN LUCAS OJITLAN, integrado por 11 sección: de la 1254 a la 1259 y de la 1261 a la 1265.
- SANTA MARIA JACATEPEC, integrado por 6 secciones: de la 1860 a la 1865.
- SANTIAGO JOCOTEPEC, integrado por 8 secciones: de la 2025 a la 2032.

El distrito 03 se conforma por un total de 91 sección electorales.

Distrito 04 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 86.093298% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad TEOTITLAN DE FLORES MAGON perteneciente al municipio TEOTITLAN DE FLORES MAGON. Se compone por un total de 42 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- CONCEPCION PAPALO, integrado por 4 secciones: de la 0127 a la 0130.
- CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA, integrado por 4 secciones: de la 0153 a la 0156.
- ELOXOCHITLAN DE FLORES MAGON, integrado por 4 secciones: de la 0176 a la 0179.
- HUAUTEPEC, integrado por 4 secciones: de la 0232 a la 0235.
- HUAUTLA DE JIMENEZ, integrado por 19 secciones: de la 0236 a la 0254.
- MAZATLAN VILLA DE FLORES, integrado por 10 secciones: de la 0422 a la 0431.
- SAN ANDRES TEOTILALPAM, integrado por 2 secciones: de la 0759 a la 0760.
- SAN ANTONIO NANAHUATIPAM, integrado por 1 sección: la 0788.
- SAN BARTOLOME AYAUTLA, integrado por 3 secciones: de la 0804 a la 0806.
- SAN FRANCISCO CHAPULAPA, integrado por 1 sección: la 0875.
- SAN FRANCISCO HUEHUETLAN, integrado por 1 sección: la 0882.
- SAN JERONIMO TECOATL, integrado por 2 secciones: de la 0932 a la 0933.
- SAN JUAN BAUTISTA CUICATLAN, integrado por 13 secciones: de la 0986 a la 0998.
- CHIQUIHUITLAN DE BENITO JUAREZ, integrado por 2 secciones: de la 1108 a la 1109.
- SAN JUAN COATZOSPAM, integrado por 1 sección: la 1111.
- SAN JUAN DE LOS CUES, integrado por 2 secciones: de la 1129 a la 1130.
- SAN JUAN TEPEUXILA, integrado por 4 secciones: de la 1228 a la 1231.
- SAN LORENZO CUAUNECUILTITLA, integrado por 1 sección: la 1248.
- SAN LUCAS ZOQUIAPAM, integrado por 4 secciones: de la 1267 a la 1270.
- SAN MARTIN TOXPALAN, integrado por 2 secciones: de la 1292 a la 1293.
- SAN MATEO YOLOXOCHITLAN, integrado por 2 secciones: de la 1316 a la 1317.
- SAN MIGUEL SANTA FLOR, integrado por 1 sección: la 1371.
- SAN PEDRO JALTEPETONGO, integrado por 1 sección: la 1484.
- SAN PEDRO JOCOTIPAC, integrado por 1 sección: la 1492.



- SAN PEDRO OCOPETATILLO, integrado por 1 sección: la 1514.
- SAN PEDRO SOCHIAPAM, integrado por 3 secciones: de la 1541 a la 1543.
- SAN PEDRO TEUTILA, integrado por 3 secciones: de la 1555 a la 1557.
- SANTA ANA ATEIXTLAHUACA, integrado por 1 sección: la 1642.
- SANTA ANA CUAUHEMOC, integrado por 1 sección: la 1643.
- SANTA CRUZ ACATEPEC, integrado por 1 sección: la 1685.
- SANTA MARIA LA ASUNCION, integrado por 2 secciones: de la 1782 a la 1783.
- SANTA MARIA CHILCHOTLA, integrado por 17 secciones: de la 1793 a la 1809.
- SANTA MARIA IXCATLAN, integrado por 1 sección: la 1859.
- SANTA MARIA PAPALO, integrado por 1 sección: la 1887.
- SANTA MARIA TECOMAVACA, integrado por 1 sección: la 1906.
- SANTA MARIA TEOPOXCO, integrado por 2 secciones: de la 1909 a la 1910.
- SANTA MARIA TEXCATITLAN, integrado por 1 sección: la 1913.
- SANTA MARIA TLALIXTAC, integrado por 1 sección: la 1918.
- SANTIAGO TEXCALCINGO, integrado por 2 secciones: de la 2131 a la 2132.
- SANTOS REYES PAPALO, integrado por 1 sección: la 2272.
- TEOTITLAN DE FLORES MAGON, integrado por 6 secciones: de la 2325 a la 2330.
- VALERIO TRUJANO, integrado por 2 secciones: de la 2405 a la 2406.

El distrito 04 se conforma por un total de 136 secciones electorales.

Distrito 05 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 75.05121% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad ASUNCION NOCHIXTLAN perteneciente al municipio ASUNCION NOCHIXTLAN. Se compone por un total de 72 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ASUNCION NOCHIXTLAN, integrado por 8 secciones: de la 0057 a la 0064.
- CONCEPCION BUENAVISTA, integrado por 2 secciones: de la 0125 a la 0126.
- MAGDALENA JALTEPEC, integrado por 4 secciones: de la 0369 a la 0372.
- MAGDALENA YODOCONO DE PORFIRIO DIAZ, integrado por 1 sección: la 0387.
- MAGDALENA ZAHUATLAN, integrado por 1 sección: la 0388.
- SAN AGUSTIN ATENANGO, integrado por 2 secciones: de la 0712 a la 0713.
- SAN ANDRES LAGUNAS, integrado por 1 sección: la 0750.
- SAN ANDRES NUXIÑO, integrado por 2 secciones: de la 0751 a la 0752.
- SAN ANDRES SINAXTLA, integrado por 1 sección: la 0756.
- SAN ANTONIO ACUTLA, integrado por 1 sección: la 0776.
- SAN BARTOLO SOYALTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 0801 a la 0802.
- SAN CRISTOBAL SUCHIXTLAHUACA, integrado por 1 sección: la 0837.
- SAN FRANCISCO CHINDUA, integrado por 1 sección: la 0876.
- SAN FRANCISCO JALTEPETONGO, integrado por 2 secciones: de la 0891 a la 0892.
- SAN FRANCISCO NUXAÑO, integrado por 1 sección: la 0896.



- SAN FRANCISCO TELIXTLAHUACA, integrado por 6 secciones: de la 0900 a la 0905.
- SAN FRANCISCO TEOPAN, integrado por 1 sección: la 0906.
- SAN JERONIMO SOSOLA, integrado por 4 secciones: de la 0927 a la 0930.
- SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA, integrado por 1 sección: la 0981.
- SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA, integrado por 4 secciones: de la 0982 a la 0985.
- SAN JUAN DIUXI, integrado por 2 secciones: de la 1134 a la 1135.
- SAN JUAN SAYULTEPEC, integrado por 1 sección: la 1219.
- SAN JUAN TAMAZOLA, integrado por 4 secciones: de la 1221 a la 1224.
- SAN JUAN TEPOSCOLULA, integrado por 2 secciones: de la 1232 a la 1233.
- SAN JUAN YUCUITA, integrado por 1 sección: la 1237.
- SAN MATEO ETLATONGO, integrado por 1 sección: la 1302.
- SAN MATEO TLAPILTEPEC, integrado por 1 sección: la 1315.
- SAN MIGUEL CHICAHUA, integrado por 2 secciones: de la 1336 a la 1337.
- SAN MIGUEL HUAUTLA, integrado por 2 secciones: de la 1359 a la 1360.
- SAN MIGUEL PERAS, integrado por 2 secciones: de la 1365 a la 1366.
- SAN MIGUEL PIEDRAS, integrado por 1 sección: la 1367.
- SAN MIGUEL TECOMATLAN, integrado por 1 sección: la 1401.
- SAN MIGUEL TEQUIXTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 1404 a la 1406.
- SAN MIGUEL TULANCINGO, integrado por 1 sección: la 1415.
- SAN PABLO HUITZO, integrado por 5 secciones: de la 1426 a la 1430.
- SAN PEDRO COXCALTEPEC CANTAROS, integrado por 2 secciones: de la 1459 a la 1460.
- SAN PEDRO NOPALA, integrado por 1 sección: la 1513.
- SAN PEDRO TEOZACOALCO, integrado por 1 sección: la 1554.
- SAN PEDRO TIDAA, integrado por 2 secciones: de la 1558 a la 1559.
- SAN PEDRO TOPILTEPEC, integrado por 1 sección: la 1560.
- SAN PEDRO Y SAN PABLO TEPOSCOLULA, integrado por 5 secciones: de la 1589 a la 1593.
- SAN PEDRO YUCUNAMA, integrado por 1 sección: la 1604.
- SAN VICENTE NUÑU, integrado por 1 sección: la 1640.
- SANTA INES DE ZARAGOZA, integrado por 3 secciones: de la 1743 a la 1745.
- SANTA MAGDALENA JICOTLAN, integrado por 1 sección: la 1777.
- SANTA MARIA APAZCO, integrado por 2 secciones: de la 1780 a la 1781.
- SANTA MARIA CHACHOAPAM, integrado por 1 sección: la 1789.
- VILLA DE CHILAPA DE DIAZ, integrado por 3 secciones: de la 1790 a la 1792.
- SANTA MARIA NATIVITAS, integrado por 2 secciones: de la 1878 a la 1879.
- SANTA MARIA PEÑOLES, integrado por 5 secciones: de la 1898 a la 1902.
- SANTIAGO APOALA, integrado por 2 secciones: de la 1960 a la 1961.
- SANTIAGO HUAUCLILLA, integrado por 3 secciones: de la 1999 a la 2001.
- SANTIAGO IHUITLAN PLUMAS, integrado por 2 secciones: de la 2002 a la 2003.
- SANTIAGO NACALTEPEC, integrado por 4 secciones: de la 2072 a la 2075.
- SANTIAGO NEJAPILLA, integrado por 1 sección: la 2076.
- SANTIAGO TENANGO, integrado por 2 secciones: de la 2125 a la 2126.
- SANTIAGO TEPETLAPA, integrado por 1 sección: la 2127.
- SANTIAGO TILANTONGO, integrado por 4 secciones: de la 2135 a la 2138.



- SANTIAGO TILLO, integrado por 1 sección: la 2139.
- SANTIAGO TLAZOYALTEPEC, integrado por 4 secciones: de la 2140 a la 2143.
- SANTO DOMINGO NUXAA, integrado por 3 secciones: de la 2186 a la 2188.
- SANTO DOMINGO TLATAYAPAM, integrado por 1 sección: la 2234.
- SANTO DOMINGO TONALTEPEC, integrado por 1 sección: la 2244.
- SANTO DOMINGO YANHUITLAN, integrado por 2 secciones: de la 2246 a la 2247.
- SANTO DOMINGO YODOHINO, integrado por 1 sección: la 2248.
- VILLA TEJUPAM DE LA UNION, integrado por 3 secciones: de la 2321 a la 2323.
- TEOTONGO, integrado por 1 sección: la 2335.
- TEPELMEME VILLA DE MORELOS, integrado por 3 secciones: de la 2336 a la 2338.
- H VILLA TEZOATLAN SEGURA Y LUNA CUNA IND OAX, integrado por 13 secciones: de la 2339 a la 2351.
- TLACOTEPEC PLUMAS, integrado por 1 sección: la 2362.
- LA TRINIDAD VISTA HERMOSA, integrado por 1 sección: la 2393.
- YUTANDUCHI DE GUERRERO, integrado por 1 sección: la 2422.

El distrito 05 se conforma por un total de 161 sección electorales.

Distrito 06 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 59.857465% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON perteneciente al municipio HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON. Se compone por un total de 44 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ASUNCION CUYOTEPEJI, integrado por 1 sección: la 0042.
- CALIHUALA, integrado por 3 secciones: de la 0087 a la 0089.
- COSOLTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 0144 a la 0146.
- FRESNILLO DE TRUJANO, integrado por 2 secciones: de la 0187 a la 0188.
- GUADALUPE DE RAMIREZ, integrado por 3 secciones: de la 0189 a la 0191.
- HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON, integrado por 38 secciones: de la 0201 a la 0227, de la 0229 a la 0231, 0926, 1280, 2451, de la 2459 a la 2460 y de la 2502 a la 2504.
- MARISCALA DE JUAREZ, integrado por 7 secciones: de la 0389 a la 0395.
- SAN ANDRES DINICUITI, integrado por 3 secciones: de la 0741 a la 0743.
- SAN ANDRES TEPETLAPA, integrado por 1 sección: la 0761.
- SAN FRANCISCO TLAPANCINGO, integrado por 1 sección: la 0907.
- SAN JERONIMO SILACAYOAPILLA, integrado por 2 secciones: de la 0924 a la 0925.
- SAN JORGE NUCHITA, integrado por 3 secciones: de la 0938 a la 0940.
- SAN JOSE AYUQUILA, integrado por 2 secciones: de la 0941 a la 0942.
- SAN JUAN BAUTISTA SUCHITEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1005 a la 1006.
- SAN JUAN BAUTISTA TLACHICHILCO, integrado por 2 secciones: de la 1007 a la 1008.
- SAN JUAN CIENEGUILLA, integrado por 1 sección: la 1110.
- SAN JUAN IHUALTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1162 a la 1163.



- SAN LORENZO VICTORIA, integrado por 2 secciones: de la 1251 a la 1252.
- SAN MARCOS ARTEAGA, integrado por 3 secciones: de la 1278 a la 1279 y la sección 1281.
- SAN MARTIN ZACATEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1294 a la 1295.
- SAN MATEO NEJAPAM, integrado por 1 sección: la 1303.
- SAN MIGUEL AHUEHUETITLAN, integrado por 2 secciones: de la 1320 a la 1321.
- SAN MIGUEL AMATITLAN, integrado por 9 secciones: de la 1324 a la 1332.
- SAN NICOLAS HIDALGO, integrado por 1 sección: la 1418.
- SAN PEDRO Y SAN PABLO TEQUIXTEPEC, integrado por 7 secciones: de la 1594 a la 1600.
- SAN SIMON ZAHUATLAN, integrado por 1 sección: la 1636.
- SANTA CATARINA ZAPOQUILA, integrado por 1 sección: la 1683.
- SANTA CRUZ DE BRAVO, integrado por 1 sección: la 1690.
- SANTA CRUZ TACACHE DE MINA, integrado por 3 secciones: de la 1704 a la 1706.
- SANTA MARIA CAMOTLAN, integrado por 2 secciones: de la 1787 a la 1788.
- SANTIAGO AYUQUILILLA, integrado por 2 secciones: de la 1971 a la 1972.
- SANTIAGO CACALOXTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 1973 a la 1975.
- SANTIAGO CHAZUMBA, integrado por 10 secciones: de la 1978 a la 1986 y la sección 2506.
- SANTIAGO DEL RIO, integrado por 2 secciones: de la 1993 a la 1994.
- SANTIAGO HUAJOLOTITLAN, integrado por 4 secciones: de la 1995 a la 1998.
- SANTIAGO MILTEPEC, integrado por 1 sección: la 2070.
- SANTIAGO TAMAZOLA, integrado por 6 secciones: de la 2117 a la 2122.
- SANTIAGO YUCUYACHI, integrado por 2 secciones: de la 2165 a la 2166.
- SANTO DOMINGO TONALA, integrado por 7 secciones: de la 2237 a la 2243.
- SANTOS REYES YUCUNA, integrado por 1 sección: la 2274.
- SILACAYOAPAM, integrado por 15 secciones: de la 2275 a la 2289.
- VILLA DE TAMAZULAPAM DEL PROGRESO, integrado por 7 secciones: de la 2305 a la 2310 y la sección 2507.
- ZAPOTITLAN LAGUNAS, integrado por 3 secciones: de la 2432 a la 2434.
- ZAPOTITLAN PALMAS, integrado por 1 sección: la 2435.

El distrito 06 se conforma por un total de 175 secciones electorales.

Distrito 07 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 74.508122% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad PUTLA VILLA DE GUERRERO perteneciente al municipio PUTLA VILLA DE GUERRERO. Se compone por un total de 17 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- COICOYAN DE LAS FLORES, integrado por 4 secciones: de la 0117 a la 0120.
- CONSTANCIA DEL ROSARIO, integrado por 3 secciones: de la 0131 a la 0133.
- MESONES HIDALGO, integrado por 3 secciones: de la 0198 a la 0200.
- IXPANTEPEC NIEVES, integrado por 3 secciones: de la 0255 a la 0257.
- PUTLA VILLA DE GUERRERO, integrado por 18 secciones: de la 0643 a la 0660.



- LA REFORMA, integrado por 3 secciones: de la 0663 a la 0665.
- SAN JUAN CACAHUATEPEC, integrado por 7 secciones: de la 1099 a la 1105.
- SAN JUAN MIXTEPEC, integrado por 11 secciones: de la 1193 a la 1203.
- SAN MARTIN ITUNYOSO, integrado por 1 sección: la 1284.
- SAN MARTIN PERAS, integrado por 6 secciones: de la 1286 a la 1290 y la sección 2513.
- SAN MIGUEL TLACOTEPEC, integrado por 4 secciones: de la 1411 a la 1414.
- SAN PEDRO AMUZGOS, integrado por 3 secciones: de la 1449 a la 1451.
- SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA, integrado por 9 secciones: de la 1617 a la 1625.
- SANTA MARIA IPALAPA, integrado por 3 secciones: de la 1856 a la 1858.
- SANTA MARIA ZACATEPEC, integrado por 10 secciones: de la 1940 a la 1949.
- SANTIAGO JUXTLAHUACA, integrado por 19 secciones: de la 2033 a la 2049, 2453 y la sección 2514.
- SANTOS REYES TEPEJILLO, integrado por 1 sección: la 2273.

El distrito 07 se conforma por un total de 108 secciones electorales.

Distrito 08 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 85.240388% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO perteneciente al municipio HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO. Se compone por un total de 43 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- CHALCATONGO DE HIDALGO, integrado por 7 secciones: de la 0104 a la 0110.
- MAGDALENA PEÑASCO, integrado por 3 secciones: de la 0375 a la 0377.
- SAN AGUSTIN TLACOTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 0734 a la 0735.
- SAN ANDRES CABECERA NUEVA, integrado por 3 secciones: de la 0738 a la 0740.
- SAN ANTONINO MONTE VERDE, integrado por 4 secciones: de la 0772 a la 0775.
- SAN ANTONIO SINICAHUA, integrado por 1 sección: la 0789.
- SAN BARTOLOME YUCUAÑE, integrado por 1 sección: la 0810.
- SAN CRISTOBAL AMOLTEPEC, integrado por 1 sección: la 0835.
- SAN ESTEBAN ATATLAHUCA, integrado por 4 secciones: de la 0847 a la 0850.
- SAN JUAN ACHIUTLA, integrado por 1 sección: la 0978.
- SAN JUAN ÑUMI, integrado por 5 secciones: de la 1205 a la 1209.
- SAN JUAN TEITA, integrado por 1 sección: la 1225.
- SAN MARTIN HUAMELULPAM, integrado por 1 sección: la 1283.
- SAN MATEO PEÑASCO, integrado por 2 secciones: de la 1304 a la 1305.
- SAN MATEO SINDIHUI, integrado por 1 sección: la 1314.
- SAN MIGUEL ACHIUTLA, integrado por 1 sección: la 1319.
- SAN MIGUEL EL GRANDE, integrado por 5 secciones: de la 1354 a la 1358.
- SAN PABLO TIJALTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1438 a la 1439.
- SAN PEDRO MARTIR YUCUXACO, integrado por 2 secciones: de la 1496 a la 1497.
- SAN PEDRO MOLINOS, integrado por 1 sección: la 1512.
- SAN SEBASTIAN NICANANDUTA, integrado por 1 sección: la 1613.



- SANTA CATARINA TAYATA, integrado por 1 sección: la 1677.
- SANTA CATARINA TICUA, integrado por 2 secciones: de la 1678 a la 1679.
- SANTA CATARINA YOSONOTU, integrado por 3 secciones: de la 1680 a la 1682.
- SANTA CRUZ ITUNDUJIA, integrado por 8 secciones: de la 1691 a la 1698.
- SANTA CRUZ NUNDACO, integrado por 1 sección: la 1702.
- SANTA CRUZ TACAHUA, integrado por 1 sección: la 1707.
- SANTA CRUZ TAYATA, integrado por 1 sección: la 1708.
- SANTA LUCIA MONTEVERDE, integrado por 5 secciones: de la 1771 a la 1775.
- SANTA MARIA DEL ROSARIO, integrado por 1 sección: la 1828.
- SANTA MARIA NDUAYACO, integrado por 2 secciones: de la 1880 a la 1881.
- SANTA MARIA TATALTEPEC, integrado por 1 sección: la 1905.
- SANTA MARIA YOLOTEPEC, integrado por 1 sección: la 1935.
- SANTA MARIA YOSOYUA, integrado por 1 sección: la 1936.
- SANTA MARIA YUCUHITI, integrado por 3 secciones: de la 1937 a la 1939.
- SANTIAGO AMOLTEPEC, integrado por 5 secciones: de la 1955 a la 1959.
- SANTIAGO NUNDICHE, integrado por 2 secciones: de la 2084 a la 2085.
- SANTIAGO NUYOO, integrado por 2 secciones: de la 2086 a la 2087.
- SANTIAGO YOLOMECATL, integrado por 2 secciones: de la 2156 a la 2157.
- SANTIAGO YOSONDUA, integrado por 7 secciones: de la 2158 a la 2164.
- SANTO DOMINGO IXCATLAN, integrado por 1 sección: la 2185.
- SANTO TOMAS OCOTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 2262 a la 2263.
- HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO, integrado por 20 secciones: de la 2367 a la 2385 y la sección 2452.

El distrito 08 se conforma por un total de 121 sección electorales.

Distrito 09 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 73.080516% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad IXTLAN DE JUAREZ perteneciente al municipio IXTLAN DE JUAREZ. Se compone por un total de 63 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ABEJONES, integrado por 1 sección: la 0001.
- GUELATAO DE JUAREZ, integrado por 1 sección: la 0193.
- IXTLAN DE JUAREZ, integrado por 7 secciones: de la 0276 a la 0282.
- NATIVIDAD, integrado por 1 sección: la 0458.
- NUEVO ZOQUIAPAM, integrado por 1 sección: la 0469.
- SAN AGUSTIN ETLA, integrado por 2 secciones: de la 0719 a la 0720.
- SAN ANDRES SOLAGA, integrado por 2 secciones: de la 0757 a la 0758.
- SAN ANDRES YAA, integrado por 1 sección: la 0762.
- SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO, integrado por 3 secciones: de la 0795 a la 0797.
- SAN BARTOLOME ZOOGOCHO, integrado por 1 sección: la 0811.
- SAN CRISTOBAL LACHIRIOAG, integrado por 1 sección: la 0836.



- SAN FRANCISCO CAJONOS, integrado por 1 sección: la 0874.
- SAN ILDEFONSO VILLA ALTA, integrado por 3 secciones: de la 0914 a la 0916.
- SAN JUAN ATEPEC, integrado por 2 secciones: de la 0979 a la 0980.
- SAN JUAN BAUTISTA GUELACHE, integrado por 3 secciones: de la 0999 a la 1001.
- SAN JUAN BAUTISTA JAYACATLAN, integrado por 1 sección: la 1002.
- SAN JUAN CHICOMEZUCHIL, integrado por 1 sección: la 1106.
- SAN JUAN COMALTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1117 a la 1118.
- SAN JUAN DEL ESTADO, integrado por 2 secciones: de la 1131 a la 1132.
- SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO, integrado por 1 sección: la 1136.
- SAN JUAN JUQUILA VIJANOS, integrado por 2 secciones: de la 1168 a la 1169.
- SAN JUAN LALANA, integrado por 7 secciones: de la 1177 a la 1183.
- SAN JUAN PETLAPA, integrado por 2 secciones: de la 1213 a la 1214.
- SAN JUAN QUIOTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1217 a la 1218.
- SAN JUAN TABAA, integrado por 1 sección: la 1220.
- SAN JUAN YAEE, integrado por 2 secciones: de la 1234 a la 1235.
- SAN JUAN YATZONA, integrado por 1 sección: la 1236.
- SAN MATEO CAJONOS, integrado por 1 sección: la 1296.
- SAN MELCHOR BETAZA, integrado por 1 sección: la 1318.
- SAN MIGUEL ALOAPAM, integrado por 2 secciones: de la 1322 a la 1323.
- SAN MIGUEL AMATLAN, integrado por 3 secciones: de la 1333 a la 1335.
- SAN MIGUEL DEL RIO, integrado por 1 sección: la 1352.
- VILLA TALEA DE CASTRO, integrado por 3 secciones: de la 1398 a la 1400.
- SAN MIGUEL YOTAO, integrado por 1 sección: la 1416.
- SAN PABLO ETLA, integrado por 3 secciones: de la 1423 a la 1425.
- SAN PABLO MACUILTIANGUIS, integrado por 1 sección: la 1437.
- SAN PABLO YAGANIZA, integrado por 1 sección: la 1448.
- SAN PEDRO CAJONOS, integrado por 1 sección: la 1458.
- SAN PEDRO YANERI, integrado por 1 sección: la 1601.
- SAN PEDRO YOLOX, integrado por 2 secciones: de la 1602 a la 1603.
- SANTA ANA YARENI, integrado por 1 sección: la 1649.
- SANTA CATARINA IXTEPEJI, integrado por 4 secciones: de la 1654 a la 1657.
- SANTA CATARINA LACHATAO, integrado por 3 secciones: de la 1665 a la 1667.
- SANTA MARIA DEL TULE, integrado por 6 secciones: de la 1829 a la 1833 y la sección 2509.
- SANTA MARIA JALTIANGUIS, integrado por 1 sección: la 1873.
- SANTA MARIA TEMAXCALAPA, integrado por 1 sección: la 1907.
- SANTA MARIA YALINA, integrado por 1 sección: la 1933.
- SANTA MARIA YAVESIA, integrado por 1 sección: la 1934.
- SANTIAGO CAMOTLAN, integrado por 2 secciones: de la 1976 a la 1977.
- SANTIAGO CHOAPAM, integrado por 4 secciones: de la 1987 a la 1990.
- SANTIAGO COMALTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1991 a la 1992.
- SANTIAGO LALOPA, integrado por 1 sección: la 2056.
- SANTIAGO LAXOPA, integrado por 2 secciones: de la 2060 a la 2061.
- SANTIAGO XIACUI, integrado por 2 secciones: de la 2148 a la 2149.



- SANTIAGO ZOOCHILA, integrado por 1 sección: la 2171.
- SANTO DOMINGO ROAYAGA, integrado por 1 sección: la 2199.
- SANTO DOMINGO TOMALTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 2235 a la 2236.
- SANTO DOMINGO XAGACIA, integrado por 1 sección: la 2245.
- TANETZE DE ZARAGOZA, integrado por 2 secciones: de la 2316 a la 2317.
- TEOCOCUILCO DE MARCOS PEREZ, integrado por 1 sección: la 2324.
- TLALIXTAC DE CABRERA, integrado por 4 secciones: de la 2363 a la 2366.
- CAPULALPAM DE MENDEZ, integrado por 1 sección: la 2407.
- VILLA HIDALGO, integrado por 2 secciones: de la 2417 a la 2418.

El distrito 09 se conforma por un total de 121 sección electorales.

Distrito 10 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 88.465816% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA perteneciente al municipio SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA. Se compone por un total de 21 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ASUNCION CACALOTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 0039 a la 0041.
- MATIAS ROMERO AVENDAÑO, integrado por 2 secciones: 0416 y la sección 2515.
- MIXISTLAN DE LA REFORMA, integrado por 2 secciones: de la 0454 a la 0455.
- SAN JUAN COTZOCON, integrado por 10 secciones: de la 1119 a la 1128.
- SAN JUAN GUICHICOVI, integrado por 22 secciones: de la 1139 a la 1143 y de la 1145 a la 1161.
- SAN JUAN JUQUILA MIXES, integrado por 4 secciones: de la 1164 a la 1167.
- SAN JUAN MAZATLAN, integrado por 9 secciones: de la 1184 a la 1192.
- SAN LUCAS CAMOTLAN, integrado por 1 sección: la 1253.
- SAN MIGUEL QUETZALTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 1368 a la 1370.
- SAN PEDRO OCOTEPEC, integrado por 1 sección: la 1515.
- SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA, integrado por 4 secciones: de la 1585 a la 1588.
- SANTA MARIA ALOTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1778 a la 1779.
- SANTA MARIA TEPANTLALI, integrado por 2 secciones: de la 1911 a la 1912.
- SANTA MARIA TLAHUITOLTEPEC, integrado por 4 secciones: de la 1914 a la 1917.
- SANTIAGO ATITLAN, integrado por 2 secciones: de la 1969 a la 1970.
- SANTIAGO IXCUINTEPEC, integrado por 1 sección: la 2004.
- SANTIAGO YAVEO, integrado por 5 secciones: de la 2151 a la 2155.
- SANTIAGO ZACATEPEC, integrado por 4 secciones: de la 2167 a la 2170.
- SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 2231 a la 2233.
- TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO, integrado por 5 secciones: de la 2311 a la 2315.
- TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS, integrado por 5 secciones: de la 2386 a la 2390.

El distrito 10 se conforma por un total de 94 secciones electorales.



Distrito 11 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 59.152769% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad MATIAS ROMERO perteneciente al municipio MATIAS ROMERO AVENDAÑO. Se compone por un total de 13 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- EL BARRIO DE LA SOLEDAD, integrado por 10 secciones: de la 0077 a la 0086.
- CHAHUITES, integrado por 7 secciones: de la 0097 a la 0103.
- MATIAS ROMERO AVENDAÑO, integrado por 24 secciones: de la 0397 a la 0415 y de la 0417 a la 0421.
- REFORMA DE PINEDA, integrado por 2 secciones: de la 0661 a la 0662.
- SAN JUAN GUICHICOVI, integrado por 1 sección: la 1144.
- SAN MIGUEL CHIMALAPA, integrado por 6 secciones: de la 1338 a la 1340 y de la 1342 a la 1344.
- SAN PEDRO TAPANATEPEC, integrado por 9 secciones: de la 1544 a la 1552.
- SANTA MARIA CHIMALAPA, integrado por 6 secciones: de la 1810 a la 1815.
- SANTA MARIA PETAPA, integrado por 10 secciones: de la 1888 a la 1897.
- SANTIAGO NILTEPEC, integrado por 7 secciones: de la 2077 a la 2083.
- SANTO DOMINGO INGENIO, integrado por 5 secciones: de la 2180 a la 2184.
- SANTO DOMINGO PETAPA, integrado por 9 secciones: de la 2190 a la 2198.
- SANTO DOMINGO ZANATEPEC, integrado por 9 secciones: de la 2249 a la 2257.

El distrito 11 se conforma por un total de 105 secciones electorales.

Distrito 12 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 41.863732% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SANTA LUCIA DEL CAMINO perteneciente al municipio SANTA LUCIA DEL CAMINO. Se compone por un total de 5 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- OAXACA DE JUAREZ, integrado por 68 secciones: 0524, 0542, de la 0547 a la 0549, de la 0553 a la 0557, de la 0560 a la 0615 y de la 2480 a la 2481.
- SAN AGUSTIN YATARENI, integrado por 2 secciones: de la 0736 a la 0737.
- SAN SEBASTIAN TUTLA, integrado por 7 secciones: de la 1627 a la 1633.
- SANTA CRUZ AMILPAS, integrado por 5 secciones: de la 1686 a la 1689 y la sección 2508.
- SANTA LUCIA DEL CAMINO, integrado por 26 secciones: de la 1746 a la 1750, de la 1752 a la 1761, de la 1763 a la 1768 y de la 2528 a la 2532.

El distrito 12 se conforma por un total de 108 secciones electorales.



Distrito 13 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 45.172916% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad OAXACA DE JUAREZ perteneciente al municipio OAXACA DE JUAREZ. Se compone por un total de 2 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- OAXACA DE JUAREZ, integrado por 89 secciones: de la 0471 a la 0481, de la 0483 a la 0523, de la 0525 a la 0541, de la 0544 a la 0546, de la 0550 a la 0552, de la 0558 a la 0559, 0616, 2454 y de la 2470 a la 2479.
- SAN ANDRES HUAYAPAM, integrado por 2 secciones: de la 0747 a la 0748.

El distrito 13 se conforma por un total de 91 sección electorales.

Distrito 14 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 46.620702% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad VILLA DE ETLA perteneciente al municipio VILLA DE ETLA. Se compone por un total de 15 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- GUADALUPE ETLA, integrado por 1 sección: la 0192.
- MAGDALENA APASCO, integrado por 4 secciones: de la 0365 a la 0368.
- NAZARENO ETLA, integrado por 2 secciones: de la 0459 a la 0460.
- REYES ETLA, integrado por 3 secciones: de la 0666 a la 0667 y la sección 2501.
- SAN ANDRES IXTLAHUACA, integrado por 1 sección: la 0749.
- SAN ANDRES ZAUTLA, integrado por 2 secciones: de la 0764 a la 0765.
- SAN FELIPE TEJALAPAM, integrado por 4 secciones: de la 0862 a la 0865.
- SAN JACINTO AMILPAS, integrado por 5 secciones: de la 0917 a la 0918 y de la 2482 a la 2484.
- SAN LORENZO CACAOTEPEC, integrado por 5 secciones: de la 1243 a la 1247.
- SAN PEDRO IXTLAHUACA, integrado por 2 secciones: de la 1482 a la 1483.
- SANTA MARIA ATZOMPA, integrado por 11 sección: 1784, 1786, de la 2485 a la 2492 y la sección 2517.
- SANTIAGO SUCHILQUITONGO, integrado por 5 secciones: de la 2112 a la 2116.
- SANTO TOMAS MAZALTEPEC, integrado por 1 sección: la 2261.
- SOLEDAD ETLA, integrado por 3 secciones: de la 2301 a la 2303.
- VILLA DE ETLA, integrado por 4 secciones: de la 2408 a la 2411.

El distrito 14 se conforma por un total de 53 secciones electorales.



Distrito 15 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 48.511253% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SANTA CRUZ XOXOCOTLAN perteneciente al municipio SANTA CRUZ XOXOCOTLAN. Se compone por un total de 6 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ANIMAS TRUJANO, integrado por 2 secciones: de la 0035 a la 0036.
- CUILAPAM DE GUERRERO, integrado por 7 secciones: de la 0147 a la 0152 y la sección 2455.
- SAN RAYMUNDO JALPAN, integrado por 1 sección: la 1605.
- SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, integrado por 22 secciones: de la 0037 a la 0038, de la 1712 a la 1724, de la 1726 a la 1729, 2505 y de la 2526 a la 2527.
- SANTA MARIA COYOTEPEC, integrado por 1 sección: la 1827.
- VILLA DE ZAACHILA, integrado por 7 secciones: de la 2423 a la 2429.

El distrito 15 se conforma por un total de 40 secciones electorales.

Distrito 16 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 67.706438% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad ZIMATLAN DE ALVAREZ perteneciente al municipio ZIMATLAN DE ALVAREZ. Se compone por un total de 33 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- AYOQUEZCO DE ALDAMA, integrado por 4 secciones: de la 0070 a la 0073.
- CIENEGA DE ZIMATLAN, integrado por 2 secciones: de la 0111 a la 0112.
- MAGDALENA MIXTEPEC, integrado por 1 sección: la 0373.
- SAN ANTONINO EL ALTO, integrado por 2 secciones: de la 0770 a la 0771.
- SAN ANTONIO HUISTEPEC, integrado por 6 secciones: de la 0782 a la 0787.
- SAN BERNARDO MIXTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 0812 a la 0813.
- SAN FRANCISCO CAHUACUA, integrado por 3 secciones: de la 0871 a la 0873.
- SAN FRANCISCO SOLA, integrado por 1 sección: la 0899.
- SAN ILDEFONSO SOLA, integrado por 1 sección: la 0913.
- SAN JACINTO TLACOTEPEC, integrado por 1 sección: la 0920.
- SAN LORENZO TEXMELUCAN, integrado por 2 secciones: de la 1249 a la 1250.
- SAN MIGUEL MIXTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1361 a la 1362.
- SAN PABLO CUATRO VENADOS, integrado por 1 sección: la 1422.
- SAN PABLO HUIXTEPEC, integrado por 6 secciones: de la 1431 a la 1436.
- SAN VICENTE LACHIXIO, integrado por 1 sección: la 1639.



- SANTA ANA TLAPACOYAN, integrado por 2 secciones: de la 1647 a la 1648.
- SANTA CATARINA QUIANE, integrado por 1 sección: la 1675.
- SANTA CRUZ MIXTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 1699 a la 1701.
- SANTA CRUZ ZENZONTEPEC, integrado por 8 secciones: de la 1730 a la 1737.
- SANTA GERTRUDIS, integrado por 3 secciones: de la 1738 a la 1740.
- SANTA INES DEL MONTE, integrado por 1 sección: la 1741.
- SANTA INES YATZECHE, integrado por 1 sección: la 1742.
- SANTA MARIA LACHIXIO, integrado por 1 sección: la 1874.
- SANTA MARIA SOLA, integrado por 1 sección: la 1904.
- SANTA MARIA ZANIZA, integrado por 1 sección: la 1950.
- SANTIAGO MINAS, integrado por 1 sección: la 2071.
- SANTIAGO TEXTITLAN, integrado por 2 secciones: de la 2133 a la 2134.
- SANTIAGO TLAZOYALTEPEC, integrado por 1 sección: la 2456.
- SANTO DOMINGO TEOJOMULCO, integrado por 2 secciones: de la 2229 a la 2230.
- VILLA SOLA DE VEGA, integrado por 10 secciones: de la 2291 a la 2300.
- TRINIDAD ZAACHILA, integrado por 2 secciones: de la 2391 a la 2392.
- SAN MATEO YUCUTINDOO, integrado por 2 secciones: de la 2430 a la 2431.
- ZIMATLAN DE ALVAREZ, integrado por 14 secciones: de la 2436 a la 2449.

El distrito 16 se conforma por un total de 91 sección electorales.

Distrito 17 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 80.656603% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad TLACOLULA DE MATAMOROS perteneciente al municipio TLACOLULA DE MATAMOROS. Se compone por un total de 28 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- MAGDALENA TEITIPAC, integrado por 2 secciones: de la 0378 a la 0379.
- ROJAS DE CUAUHTEMOC, integrado por 1 sección: la 0668.
- SAN BALTAZAR CHICHICAPAM, integrado por 2 secciones: de la 0792 a la 0793.
- SAN BARTOLOME QUIALANA, integrado por 1 sección: la 0809.
- SAN DIONISIO OCOTEPEC, integrado por 5 secciones: de la 0841 a la 0845.
- SAN FRANCISCO LACHIGOLO, integrado por 1 sección: la 0893.
- SAN JERONIMO TLACOCHAHUAYA, integrado por 4 secciones: de la 0934 a la 0937.
- SAN JUAN DEL RIO, integrado por 1 sección: la 1133.
- SAN JUAN GUELAVIA, integrado por 2 secciones: de la 1137 a la 1138.
- SAN JUAN TEITIPAC, integrado por 2 secciones: de la 1226 a la 1227.
- SAN LORENZO ALBARRADAS, integrado por 2 secciones: de la 1241 a la 1242.
- SAN LUCAS QUIAVINI, integrado por 1 sección: la 1266.
- SAN MIGUEL TILQUIAPAM, integrado por 2 secciones: de la 1407 a la 1408.
- SAN PABLO VILLA DE MITLA, integrado por 8 secciones: de la 1440 a la 1447.
- SAN PEDRO QUIATONI, integrado por 6 secciones: de la 1535 a la 1540.



- SAN PEDRO TOTOLAPAM, integrado por 3 secciones: de la 1561 a la 1563.
- SAN SEBASTIAN ABASOLO, integrado por 1 sección: la 1606.
- SAN SEBASTIAN TEITIPAC, integrado por 1 sección: la 1626.
- SANTA ANA DEL VALLE, integrado por 2 secciones: de la 1644 a la 1645.
- SANTA CRUZ PAPALUTLA, integrado por 1 sección: la 1703.
- SANTA MARIA GUELACE, integrado por 1 sección: la 1838.
- SANTA MARIA ZOQUITLAN, integrado por 4 secciones: de la 1951 a la 1954.
- SANTIAGO MATATLAN, integrado por 5 secciones: de la 2065 a la 2069.
- SANTO DOMINGO ALBARRADAS, integrado por 1 sección: la 2172.
- TEOTITLAN DEL VALLE, integrado por 4 secciones: de la 2331 a la 2334.
- TLACOLULA DE MATAMOROS, integrado por 10 secciones: de la 2352 a la 2361.
- VILLA DIAZ ORDAZ, integrado por 5 secciones: de la 2412 a la 2416.
- YAXE, integrado por 2 secciones: de la 2419 a la 2420.

El distrito 17 se conforma por un total de 80 secciones electorales.

Distrito 18 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 72.901313% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC perteneciente al municipio SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC. Se compone por un total de 22 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ASUNCION TLACOLULITA, integrado por 2 secciones: de la 0068 a la 0069.
- GUEVEA DE HUMBOLDT, integrado por 4 secciones: de la 0194 a la 0197.
- MAGDALENA TEQUISISTLAN, integrado por 6 secciones: de la 0380 a la 0385.
- MAGDALENA TLACOTEPEC, integrado por 1 sección: la 0386.
- NEJAPA DE MADERO, integrado por 8 secciones: de la 0461 a la 0468.
- SAN BARTOLO YAUTEPEC, integrado por 1 sección: la 0803.
- SAN CARLOS YAUTEPEC, integrado por 10 secciones: de la 0820 a la 0829.
- SAN JUAN LAJARCIA, integrado por 1 sección: la 1176.
- SAN MIGUEL TENANGO, integrado por 1 sección: la 1402.
- SAN PEDRO HUAMELULA, integrado por 7 secciones: de la 1465 a la 1471.
- SANTA ANA TAVELA, integrado por 1 sección: la 1646.
- SANTA MARIA ECATEPEC, integrado por 4 secciones: de la 1834 a la 1837.
- SANTA MARIA GUIENAGATI, integrado por 2 secciones: de la 1839 a la 1840.
- SANTA MARIA JALAPA DEL MARQUES, integrado por 7 secciones: de la 1866 a la 1872.
- SANTA MARIA MIXTEQUILLA, integrado por 3 secciones: de la 1875 a la 1877.
- SANTA MARIA QUIEGOLANI, integrado por 1 sección: la 1903.
- SANTA MARIA TOTOLAPILLA, integrado por 1 sección: la 1928.
- SANTIAGO ASTATA, integrado por 4 secciones: de la 1965 a la 1968.
- SANTIAGO LACHIGUIRI, integrado por 5 secciones: de la 2050 a la 2053 y la sección 2055.
- SANTIAGO LAOLLAGA, integrado por 3 secciones: de la 2057 a la 2059.



- SANTO DOMINGO CHIHUITAN, integrado por 1 sección: la 2175.
- SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC, integrado por 33 secciones: 2054, de la 2200 a la 2228 y de la 2510 a la 2512.

El distrito 18 se conforma por un total de 106 secciones electorales.

Distrito 19 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 62.69302% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad CIUDAD IXTEPEC perteneciente al municipio CIUDAD IXTEPEC. Se compone por un total de 7 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ASUNCION IXTALTEPEC, integrado por 14 secciones: de la 0043 a la 0056.
- CIUDAD IXTEPEC, integrado por 18 secciones: de la 0258 a la 0275.
- SALINA CRUZ, integrado por 43 secciones: de la 0670 a la 0672, de la 0674 a la 0709 y de la 2461 a la 2464.
- SAN BLAS ATEMPA, integrado por 8 secciones: de la 0814 a la 0817, 0819 y de la 2465 a la 2467.
- SAN PEDRO COMITANCILLO, integrado por 2 secciones: de la 1461 a la 1462.
- SAN PEDRO HUILOTEPEC, integrado por 1 sección: la 1472.
- SANTA MARIA XADANI, integrado por 4 secciones: de la 1929 a la 1932.

El distrito 19 se conforma por un total de 90 secciones electorales.

Distrito 20 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 85.324506% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad JUCHITAN DE ZARAGOZA perteneciente al municipio HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA. Se compone por un total de 7 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- EL ESPINAL, integrado por 7 secciones: de la 0180 a la 0186.
- HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA, integrado por 51 sección: de la 0283 a la 0289, de la 0291 a la 0332 y de la 2468 a la 2469.
- SAN DIONISIO DEL MAR, integrado por 3 secciones: de la 0838 a la 0840.
- SAN FRANCISCO DEL MAR, integrado por 5 secciones: de la 0877 a la 0881.
- SAN FRANCISCO IXHUATAN, integrado por 9 secciones: de la 0883 a la 0890 y la sección 2516.
- SAN MATEO DEL MAR, integrado por 5 secciones: de la 1297 a la 1301.
- UNION HIDALGO, integrado por 11 sección: de la 2394 a la 2404.

El distrito 20 se conforma por un total de 91 sección electorales.

Distrito 21 (Indígena)



Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 56.56491% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad OCOTLAN DE MORELOS perteneciente al municipio OCOTLAN DE MORELOS. Se compone por un total de 33 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- ASUNCION OCOTLAN, integrado por 3 secciones: de la 0065 a la 0067.
- COATECAS ALTAS, integrado por 4 secciones: de la 0113 a la 0116.
- LA COMPAÑIA, integrado por 4 secciones: de la 0121 a la 0124.
- HEROICA CIUDAD DE EJUTLA DE CRESPO, integrado por 19 secciones: de la 0157 a la 0175.
- MAGDALENA OCOTLAN, integrado por 1 sección: la 0374.
- OCOTLAN DE MORELOS, integrado por 15 secciones: de la 0617 a la 0631.
- LA PE, integrado por 1 sección: la 0632.
- SAN AGUSTIN AMATENGO, integrado por 2 secciones: de la 0710 a la 0711.
- SAN AGUSTIN DE LAS JUNTAS, integrado por 2 secciones: de la 0717 a la 0718.
- SAN ANDRES ZABACHE, integrado por 1 sección: la 0763.
- SAN ANTONINO CASTILLO VELASCO, integrado por 4 secciones: de la 0766 a la 0769.
- SAN ANTONIO DE LA CAL, integrado por 5 secciones: de la 0777 a la 0781.
- SAN BARTOLO COYOTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 0798 a la 0800.
- SAN DIONISIO OCOTLAN, integrado por 1 sección: la 0846.
- SAN JERONIMO TAVICHE, integrado por 1 sección: la 0931.
- SAN JOSE DEL PROGRESO, integrado por 4 secciones: de la 0958 a la 0961.
- SAN JUAN CHILATECA, integrado por 1 sección: la 1107.
- SAN JUAN LACHIGALLA, integrado por 4 secciones: de la 1172 a la 1175.
- SAN MARTIN DE LOS CANSECOS, integrado por 1 sección: la 1282.
- SAN MARTIN LACHILA, integrado por 1 sección: la 1285.
- SAN MARTIN TILCAJETE, integrado por 1 sección: la 1291.
- SAN MIGUEL EJUTLA, integrado por 1 sección: la 1353.
- SAN PEDRO APOSTOL, integrado por 2 secciones: de la 1452 a la 1453.
- SAN PEDRO MARTIR, integrado por 1 sección: la 1494.
- SAN PEDRO TAVICHE, integrado por 1 sección: la 1553.
- SAN VICENTE COATLAN, integrado por 2 secciones: de la 1637 a la 1638.
- SANTA ANA ZEGACHE, integrado por 2 secciones: de la 1650 a la 1651.
- SANTA CATARINA MINAS, integrado por 2 secciones: de la 1673 a la 1674.
- SANTA LUCIA OCOTLAN, integrado por 1 sección: la 1776.
- SANTIAGO APOSTOL, integrado por 3 secciones: de la 1962 a la 1964.
- SANTO TOMAS JALIEZA, integrado por 3 secciones: de la 2258 a la 2260.
- TANICHE, integrado por 1 sección: la 2304.
- YOGANA, integrado por 1 sección: la 2421.

El distrito 21 se conforma por un total de 98 secciones electorales.

Distrito 22 (Indígena)



Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 82.542488% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL perteneciente al municipio SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL. Se compone por un total de 23 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- MARTIRES DE TACUBAYA, integrado por 1 sección: la 0396.
- PINOTEPA DE DON LUIS, integrado por 5 secciones: de la 0633 a la 0637.
- SAN AGUSTIN CHAYUCO, integrado por 3 secciones: de la 0714 a la 0716.
- SAN ANDRES HUAXPALTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 0744 a la 0746.
- SAN ANTONIO TEPETLAPA, integrado por 2 secciones: de la 0790 a la 0791.
- SAN JOSE ESTANCIA GRANDE, integrado por 1 sección: la 0951.
- SAN JUAN BAUTISTA LO DE SOTO, integrado por 2 secciones: de la 1003 a la 1004.
- SAN JUAN COLORADO, integrado por 5 secciones: de la 1112 a la 1116.
- SAN LORENZO, integrado por 3 secciones: de la 1238 a la 1240.
- SAN MIGUEL TLACAMAMA, integrado por 2 secciones: de la 1409 a la 1410.
- SAN PEDRO ATOYAC, integrado por 4 secciones: de la 1454 a la 1457.
- SAN PEDRO JICAYAN, integrado por 7 secciones: de la 1485 a la 1491.
- SAN SEBASTIAN IXCAPA, integrado por 4 secciones: de la 1609 a la 1612.
- SANTA CATARINA MECCHOACAN, integrado por 2 secciones: de la 1671 a la 1672.
- SANTA MARIA CORTIJO, integrado por 1 sección: la 1826.
- SANTA MARIA HUAZOLOTITLAN, integrado por 5 secciones: de la 1851 a la 1855.
- SANTIAGO IXTAYUTLA, integrado por 7 secciones: de la 2005 a la 2011.
- SANTIAGO JAMILTEPEC, integrado por 13 secciones: de la 2012 a la 2024.
- SANTIAGO LLANO GRANDE, integrado por 3 secciones: de la 2062 a la 2064.
- SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, integrado por 24 secciones: de la 2088 a la 2111.
- SANTIAGO TAPEXTLA, integrado por 2 secciones: de la 2123 a la 2124.
- SANTIAGO TETEPEC, integrado por 3 secciones: de la 2128 a la 2130.
- SANTO DOMINGO ARMENTA, integrado por 2 secciones: de la 2173 a la 2174.

El distrito 22 se conforma por un total de 104 secciones electorales.

Distrito 23 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 75.59187% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad PUERTO ESCONDIDO perteneciente al municipio SAN PEDRO MIXTEPEC. Se compone por un total de 12 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- SAN GABRIEL MIXTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 0908 a la 0910.
- SAN JUAN LACHAO, integrado por 2 secciones: de la 1170 a la 1171.
- SAN JUAN QUIAHUJE, integrado por 2 secciones: de la 1215 a la 1216.
- SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA, integrado por 2 secciones: de la 1363 a la 1364.
- SAN PEDRO JUCHATENGO, integrado por 1 sección: la 1493.
- SAN PEDRO MIXTEPEC, integrado por 13 secciones: de la 1498 a la 1510.



- VILLA DE TUTUTEPEC, integrado por 21 sección: de la 1564 a la 1584.
- SANTA CATARINA JUQUILA, integrado por 7 secciones: de la 1658 a la 1664.
- SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC, integrado por 1 sección: la 1908.
- SANTIAGO YAITEPEC, integrado por 1 sección: la 2150.
- SANTOS REYES NOPALA, integrado por 7 secciones: de la 2265 a la 2271.
- TATALTEPEC DE VALDES, integrado por 3 secciones: de la 2318 a la 2320.

El distrito 23 se conforma por un total de 63 secciones electorales.

Distrito 24 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 72.114432% de población indígena y/o afromexicana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ perteneciente al municipio MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ. Se compone por un total de 40 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, integrado por 23 secciones: de la 0432 a la 0453 y la sección 2518.
- MONJAS, integrado por 2 secciones: de la 0456 a la 0457.
- SAN AGUSTIN LOXICHA, integrado por 13 secciones: de la 0721 a la 0733.
- SAN ANDRES PAXTLAN, integrado por 3 secciones: de la 0753 a la 0755.
- SAN BALTAZAR LOXICHA, integrado por 1 sección: la 0794.
- SAN BARTOLOME LOXICHA, integrado por 2 secciones: de la 0807 a la 0808.
- SAN CRISTOBAL AMATLAN, integrado por 4 secciones: de la 0831 a la 0834.
- SAN FRANCISCO LOGUECHE, integrado por 2 secciones: de la 0894 a la 0895.
- SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 0897 a la 0898.
- SAN ILDEFONSO AMATLAN, integrado por 2 secciones: de la 0911 a la 0912.
- SAN JERONIMO COATLAN, integrado por 3 secciones: de la 0921 a la 0923.
- SAN JOSE DEL PEÑASCO, integrado por 2 secciones: de la 0949 a la 0950.
- SAN JOSE LACHIGUIRI, integrado por 3 secciones: de la 0955 a la 0957.
- SAN JUAN MIXTEPEC, integrado por 1 sección: la 1204.
- SAN JUAN OZOLOTEPEC, integrado por 3 secciones: de la 1210 a la 1212.
- SAN LUIS AMATLAN, integrado por 4 secciones: de la 1271 a la 1274.
- SAN MARCIAL OZOLOTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1276 a la 1277.
- SAN MATEO RIO HONDO, integrado por 4 secciones: de la 1310 a la 1313.
- SAN MIGUEL COATLAN, integrado por 2 secciones: de la 1345 a la 1346.
- SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC, integrado por 2 secciones: de la 1396 a la 1397.
- SAN NICOLAS, integrado por 1 sección: la 1417.
- SAN PABLO COATLAN, integrado por 3 secciones: de la 1419 a la 1421.
- SAN PEDRO MARTIR QUIECHAPA, integrado por 1 sección: la 1495.
- SAN PEDRO MIXTEPEC, integrado por 1 sección: la 1511.
- SAN SEBASTIAN COATLAN, integrado por 2 secciones: de la 1607 a la 1608.
- SAN SEBASTIAN RIO HONDO, integrado por 3 secciones: de la 1614 a la 1616.



- SAN SIMON ALMOLONGAS, integrado por 2 secciones: de la 1634 a la 1635.
- SANTA ANA, integrado por 1 sección: la 1641.
- SANTA CATALINA QUIERI, integrado por 1 sección: la 1652.
- SANTA CATARINA CUIXTLA, integrado por 1 sección: la 1653.
- SANTA CATARINA LOXICHA, integrado por 3 secciones: de la 1668 a la 1670.
- SANTA CATARINA QUIOQUITANI, integrado por 1 sección: la 1676.
- SANTA CRUZ XITLA, integrado por 3 secciones: de la 1709 a la 1711.
- SANTA LUCIA MIAHUATLAN, integrado por 2 secciones: de la 1769 a la 1770.
- SANTA MARIA OZOLOTEPEC, integrado por 5 secciones: de la 1882 a la 1886.
- SANTIAGO XANICA, integrado por 4 secciones: de la 2144 a la 2147.
- SANTO DOMINGO DE MORELOS, integrado por 4 secciones: de la 2176 a la 2179.
- SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC, integrado por 1 sección: 2189.
- SANTO TOMAS TAMAZULAPAN, integrado por 1 sección: la 2264.
- SITIO DE XITLAPEHUA, integrado por 1 sección: la 2290.

El distrito 24 se conforma por un total de 121 sección electorales.

Distrito 25 (Indígena)

Esta Demarcación Territorial Distrital cuenta con 54.857573% de población indígena y/o afroamericana, por lo tanto, es considerado distrito indígena. Tiene su cabecera Distrital ubicada en la localidad SAN PEDRO POCHUTLA perteneciente al municipio SAN PEDRO POCHUTLA. Se compone por un total de 9 municipios y/o secciones, como se describe a continuación:

- CANDELARIA LOXICHA, integrado por 7 secciones: de la 0090 a la 0096.
- PLUMA HIDALGO, integrado por 4 secciones: 0638 y de la 0640 a la 0642.
- SAN MATEO PIÑAS, integrado por 4 secciones: de la 1306 a la 1309.
- SAN MIGUEL DEL PUERTO, integrado por 6 secciones: de la 1347 a la 1351 y la sección 2450.
- SAN PEDRO EL ALTO, integrado por 2 secciones: de la 1463 a la 1464.
- SAN PEDRO POCHUTLA, integrado por 20 secciones: de la 1516 a la 1525, de la 1527 a la 1534 y de la 2519 a la 2520.
- SANTA MARIA COLOTEPEC, integrado por 11 sección: de la 1816 a la 1825 y la sección 2521.
- SANTA MARIA HUATULCO, integrado por 15 secciones: de la 1841 a la 1847, de la 1849 a la 1850, de la 2493 a la 2497 y la sección 2522.
- SANTA MARIA TONAMECA, integrado por 10 secciones: de la 1919 a la 1926 y de la 2498 a la 2499.

El Distrito 25 se conforma por un total de 79 secciones electorales.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales, en acatamiento de las sentencias SUP-JRC-166/2021, SUP-JRC-167/2021 y SUP-JRC-180/2021 acumulados y SUP-JRC-101/2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG876/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA PREVENIR FACTORES DE RIESGO EN LOS PROCESOS ELECTORALES, EN ACATAMIENTO DE LAS SENTENCIAS SUP-JRC-166/2021, SUP-JRC-167/2021 Y SUP-JRC-180/2021 ACUMULADOS Y SUP-JRC-101/2022

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Consejeros Electorales	Consejeros y Consejeras Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Constitución/CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DOF	Diario Oficial de la Federación
Instituto/INE	Instituto Nacional Electoral.
Junta/JGE	Junta General Ejecutiva
LFCP	Ley Federal de Consulta Popular
LFRM	Ley Federal de Revocación de Mandato
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Ley de Medios	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
OPL	Organismos Públicos Locales Electorales
Protocolo	Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales.
SEDENA	Secretaría de la Defensa Nacional
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ANTECEDENTES

I. Reforma constitucional en materia político-electoral

El 10 de febrero de 2014 se publicó en el DOF¹ la reforma constitucional en materia político-electoral, la cual, entre otros aspectos, previó un sistema nacional de organización de las elecciones, depositando la función electoral en el INE y los OPL; además, previó en el artículo 41, Base V, apartado C, párrafo segundo, inciso a) de la Constitución, la facultad de este Consejo General para asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponden a los OPL.

II. Promulgación de la LFCP

El 14 de marzo de 2014 se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la LFCP, que en su artículo 2 señala tener por objeto regular el procedimiento para la convocatoria, organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados de la consulta popular y promover la participación ciudadana en las consultas populares. Dicha ley fue reformada mediante decreto publicado en el DOF el 19 de mayo de 2021

III. Plan Estratégico del INE 2016-2026.

El 21 de diciembre de 2016, el Consejo General mediante el acuerdo **INE/CG870/2016** aprobó el Plan Estratégico a propuesta de la Junta, en donde se definió la misión, visión, objetivos estratégicos, principios rectores y los valores organizacionales del Instituto.

¹ Consultable en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332025&fecha=10/02/2014#gsc.tab=0

IV. Reformas a la Constitución en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

El 20 de diciembre de 2019, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se declararon reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la CPEUM en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

V. Expedición de la LFRM.

El 14 de septiembre de 2021, se publicó en el DOF el Decreto mediante el cual se expide la LFRM.

VI. SUP-JRC-166/2021, SUP-JRC-167/2021 y SUP-JRC-180/2021 acumulados²

El 14 de agosto de 2021 el partido político MORENA y de manera conjunta los partidos de la Revolución Democrática, Acción Nacional y Revolucionario Institucional presentaron ante el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, demanda para controvertir la sentencia TEEM-JIN-165/2021 que modificó el cómputo estatal de la aludida entidad federativa y por el que se confirmó la expedición y entrega de la constancia de mayoría al candidato de la coalición “Juntos Haremos Historia”.

El 2 de septiembre de 2021, los partidos de la Revolución Democrática, Acción Nacional y Revolucionario Institucional presentaron demanda de juicio de revisión constitucional para controvertir la declaratoria de legalidad y validez de la elección de la gubernatura de Michoacán.

En sesión pública de 29 de septiembre de 2021, la cual concluyó al día siguiente, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-JRC-166/2021 y acumulados, en el sentido de **modificar** la sentencia impugnada para los efectos siguientes:

“(…)

X. EFECTOS

700. En consecuencia, por las razones expresadas en la presente ejecutoria, lo procedente es modificar la sentencia impugnada, así como el cómputo estatal y confirmar la declaración de validez de la elección a la gubernatura de Michoacán y la entrega de la constancia respectiva.

701. Asimismo, se deberá dar vista al Instituto Electoral de Michoacán, a efecto de que inicie un procedimiento sancionador por la violación a la veda electoral por los hechos analizados en esta sentencia y **ordenar al Instituto Nacional Electoral** realizar las acciones preventivas que, en el ámbito de sus competencias, resulten eficaces **para prevenir los riesgos de violencia electoral en próximos procesos electorales locales y federales**, conforme a lo señalado en el apartado anterior.

702. Por lo expuesto y fundado, se emiten los siguientes:

XI. RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se acumulan los juicios de revisión constitucional SUP-JRC-180/2021, SUP-JRC-167/2021 al SUP-JRC-166/2021. En consecuencia, deberá glosarse copia certificada de los puntos resolutiveos en los expedientes acumulados.

SEGUNDO. Se **modifica** la sentencia emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán en el juicio de inconformidad TEEM-JIN-165/2021, por las razones expresadas en la presente ejecutoria.

TERCERO. Se **modifica**, para todos los efectos legales, el cómputo estatal de la elección, en términos de la recomposición realizada en el apartado final de esta ejecutoria.

CUARTO. Se **confirma** la Declaratoria de Legalidad y Validez de la Elección de la gubernatura de Michoacán emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán y la expedición de la constancia respectiva.

QUINTO. **Dese vista** al Instituto Electoral de Michoacán, a efecto de que inicie un procedimiento sancionador por la violación a la veda electoral, en términos de lo establecido en esta sentencia.

SEXTO. Se **ordena al Instituto Nacional Electoral** realizar las acciones señaladas en la presente ejecutoria.

(…)”

² Consultable en: https://www.te.gob.mx/EE/SUP/2021/JRC/166/SUP_2021_JRC_166-1090493.pdf

VII. SUP-JRC-101/2022³

El 18 de agosto de 2022, el Partido Acción Nacional promovió juicio de revisión constitucional electoral para controvertir la sentencia dictada en el expediente TE-RIN-32/2022 del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas en la que declaró la validez de la elección de gubernatura y el otorgamiento de la constancia de mayoría a la candidatura común “Juntos Hacemos Historia en Tamaulipas”.

El 28 de septiembre de 2022 la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en el expediente de referencia y tomando en consideración que a la emisión del aludido fallo el INE no había dado cumplimiento a la sentencia SUP-JRC-166/2021 y acumulados, vinculó a este Instituto a dar cumplimiento al fallo de referencia.

Cabe precisar que en la sentencia SUP-JRC-166/2021 y acumulados como se cita en el antecedente inmediato anterior en el apartado de efectos numeral 701; el referido órgano jurisdiccional no señaló un plazo cierto para su acatamiento, solo estableció que la realización de las medidas que mandata al INE se llevarán a cabo para prevenir riesgos de violencia **en los próximos procesos electorales locales y federales.**

CONSIDERANDOS**PRIMERO. Competencia.**

De conformidad con el artículo 5 de la Ley de Medios el Consejo General debe acatar las sentencias que emita el TEPJF, en el caso las dictadas en los expedientes SUP-JRC-166/2021 y acumulados, así como SUP-JRC-101/2022, en las que se mandató al INE adoptar en el ámbito de sus competencias, las medidas y protocolos necesarios para crear una política electoral nacional para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales.

Por su parte el artículo 44, párrafo 1, inciso jj), de la LGIPE establece como atribución del Consejo General, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones conferidas en dicho artículo y las demás señaladas en la referida Ley o en otra legislación aplicable.

En ese sentido, a fin de acatar las sentencias de mérito, este Consejo General es competente para aprobar el **Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales.**

SEGUNDO. Fundamentación.

- 1. Función estatal y naturaleza jurídica del Instituto.** El INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, que se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, paridad y con perspectiva de género, que tiene entre sus funciones la de contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, en relación con los diversos 29, 30, numerales 1 y 2, y 31, numeral 1, de la LGIPE.
- 2. Órganos centrales del Instituto.** El artículo 34, párrafo 1, de la LGIPE, establece que son órganos centrales del INE, el Consejo General, la Presidencia del Consejo, la Junta y la Secretaría.
- 3. Estructura del Instituto.** La citada disposición constitucional establece, que el Instituto contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario y especializado para el ejercicio de sus atribuciones, el cual formará parte del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la rama administrativa que se regirá por las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo, regulando las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE el INE, se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. El artículo 35 de la LGIPE, prevé que, el Consejo General es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, guíen todas las actividades del Instituto.

³ Consultable en: https://www.te.gob.mx/EE/SUP/2022/JRC/101/SUP_2022_JRC_101-1188153.pdf

4. **Fines del Instituto.** El artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), f), g) e i), de la LGIPE establece que son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos 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; fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia.
5. **Derecho al voto de la ciudadanía.** El artículo 35, fracción I de la Constitución, dispone que es derecho de la ciudadanía, el votar en las elecciones populares.
6. **Finalidad de los partidos políticos.** El artículo 41, párrafo tercero de la Constitución define a los partidos políticos como entidades de interés público, que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática y contribuir a la integración de los órganos de representación política, y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.
7. **De la coordinación interinstitucional.** Conforme al artículo 119 de la LGIPE, la coordinación de actividades entre el Instituto y los OPL estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y del Consejero Presidente de cada OPL a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en los términos previstos en dicha Ley.

Para la realización de las funciones electorales que directamente le corresponde ejercer al Instituto en los procesos electorales locales, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Constitución y en la LGIPE y en concordancia con los criterios, lineamientos, acuerdos y normas que emita el Consejo General del INE, la Secretaría Ejecutiva del Instituto presentará a consideración de ese órgano colegiado el proyecto de Plan Integral que contenga los mecanismos de coordinación para cada proceso electoral local.

Asimismo, a solicitud expresa de un OPL, el Instituto asumirá la organización integral del proceso electoral correspondiente, con base en el convenio que celebren, en el que se establecerá de manera fehaciente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que justifique la solicitud.

8. **Atribuciones especiales del INE.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, segundo párrafo, de la CPEUM, establece que el INE cuenta con determinadas atribuciones que resultan especiales, debido a su posibilidad de control operativo dentro de la esfera de las soberanías estatales. Dicho precepto establece:

Artículo 41.

[...]

La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:

[...]

V. La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución.

[...]

Apartado C. En las entidades federativas, las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

[...]

En los supuestos que establezca la ley y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos del Consejo General, el Instituto Nacional Electoral podrá:

a) Asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponden a los órganos electorales locales;

b) Delegar en dichos órganos electorales las atribuciones a que se refiere el inciso a) del Apartado B de esta Base, sin perjuicio de reasumir su ejercicio directo en cualquier momento, o

c) Atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los órganos electorales locales, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación.

[...]

De donde se desprende que el inciso a) permite al INE asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponde a los OPL, cuando existan diversos factores sociales que afecten la paz pública o pongan a la sociedad en grave riesgo en la entidad federativa que pueda afectar los principios constitucionales electorales de imparcialidad, certeza, legalidad, objetividad y equidad en la contienda electoral e impidan por lo tanto, que se lleve a cabo la organización pacífica de la elección por el OPL competente, y cuando no existan condiciones políticas idóneas, por injerencia o intromisión comprobable de algunos de los poderes públicos en la entidad federativa que afecten indebidamente la organización del proceso electoral por los referidos organismos electorales, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 numeral 2 de la LGIPE.

9. **Del Proceso Electoral y sus etapas.** El artículo 207 de la LGIPE dispone que el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y la aludida ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de quienes integran los Poderes Legislativo y Ejecutivo tanto federal como de las entidades federativas, de quienes integran los ayuntamientos en los estados de la República y las Alcaldías en la Ciudad de México.

El artículo 208, de la LGIPE señala que el proceso electoral ordinario comprende las etapas siguientes: a) Preparación de la elección; b) Jornada electoral; c) Resultados y declaraciones de validez de las elecciones, y d) Dictamen y declaraciones de validez de la elección.

10. **De la Consulta Popular y sus etapas.** El artículo 4, párrafo primero de la LFCP establece que la consulta popular es el instrumento de participación por el cual las y los ciudadanos a través de la emisión del voto libre, secreto, directo, personal e intransferible, toman parte de las decisiones de los poderes públicos respecto de uno o varios temas de trascendencia nacional o regional competencia de la Federación.

Los artículos 14, 32, 35, 62 y 63 de la LFCP prevén como etapas del proceso: a) De la petición de consulta popular; b) De la verificación del apoyo ciudadano; c) De la organización de la consulta popular; d) Jornada de consulta popular; e) Del Cómputo total y la declaratoria de los resultados, y e) Declaratoria de validez del proceso de consulta popular.

11. **De la Revocación de Mandato y sus etapas.** El artículo 5 de la LFRM establece que la revocación de mandato es el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo de la persona titular de la Presidencia de la República, a partir de la pérdida de confianza.

Los artículos 15, 27, 40, 52, 55, fracción III, de la LFRM prevén como etapas de dicho mecanismo: a) El inicio del proceso de revocación de mandato; b) La Organización de la Revocación de Mandato; c) Jornada de Revocación de Mandato; d) De los resultados, y e) Declaratoria de validez de la revocación de mandato.

12. **De la colaboración de las autoridades del Estado mexicano al INE y OPL.** El artículo 4, de la LGIPE señala que las referidas autoridades electorales dispondrán de lo necesario para asegurar el cumplimiento de esta ley, por lo que las autoridades federales, estatales y municipales deberán prestar la colaboración necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de las autoridades electorales establecidas por la Constitución y la ley citada. Asimismo, el artículo 6 del referido ordenamiento jurídico prevé que el INE podrá disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en el mismo.

En el caso de temas de seguridad pública durante los procesos electorales, las autoridades de la materia de conformidad con el artículo 300 de la LGIPE deberán asegurar el orden y garantizar el desarrollo de la jornada electoral, los cuerpos de seguridad pública de la Federación, de los estados

y de los municipios o, en su caso, las fuerzas armadas, deben prestar el auxilio que les requieran los órganos del Instituto, los OPL y a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TERCERO. Motivación que sustenta la determinación

13. Alcances de las sentencias SUP-JRC-166/2021 y acumulados, y SUP-JRC-101/2022

La Sala Superior del TEPJF en la sentencia dictada en el expediente SUP-JRC-166/2021 y acumulados consideró en razón del contexto de violencia suscitado en la elección de Gubernatura en el estado de Michoacán, establecer las siguientes medidas de no repetición.

[...]

3. MEDIDAS DE NO REPETICIÓN

685. Finalmente, por cuanto hace a la solicitud de la parte actora en el SUP-JRC-167/2021, respecto a que deben adoptarse medidas de no repetición sobre hechos de violencia que se suscitaron en Michoacán y, que a su juicio, volverán a ocurrir en futuras elecciones, esta Sala Superior considera que **las autoridades electorales –tanto en el ámbito federal como local– tienen deberes de cuidado y de prevención para efecto de identificar factores de riesgo internos y externos que pudieran incidir en los procesos electorales.**

686. Adicionalmente, **la adopción de medidas para prevenir la violación a cualquier derecho humano forma parte del deber de todas las autoridades** para que, en el ámbito de sus competencias, promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos y para ello deben prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a esos derechos, en términos del artículo 1º de la Constitución.

687. Estos deberes implican **que las autoridades se anticipen y prevengan razonablemente afectaciones a los derechos de las personas**, para lo cual deben jugar un papel activo para inhibir violaciones a derechos humanos de cualquier índole.

...

691. **En materia electoral, este deber se proyecta, como una obligación constitucional y convencional, a todas las autoridades electorales** para que, en el ámbito de sus competencias, actúen frente a actos que pongan en riesgo el desarrollo libre y pacífico de los procesos comiciales.

692. Asimismo, los partidos políticos como vigilantes y coparticipes en el desarrollo del sistema democrático, están también en aptitud de solicitar a las autoridades la adopción de medidas preventivas concretas de resultar necesarias.

693. Por su parte, **a las autoridades electorales, en el ámbito de sus competencias, les corresponde evaluar los riesgos que pudieran actualizarse en próximos procesos electorales, particularmente para prevenir escenarios de riesgo derivados, entre otras, de la injerencia de la delincuencia organizada.**

694. Asimismo, **la protección de los bienes jurídicos colectivos implicados en el adecuado desarrollo del proceso electoral, como presupuestos necesarios para garantizar la libertad y autenticidad de las elecciones, requieren de las autoridades electorales la máxima diligencia para hacer frente a los factores internos y externos de riesgo de violencia electoral.**

695. **En el proceso electoral del estado de Michoacán que ahora se resuelve, existieron factores externos de riesgo que deberán considerarse por las autoridades electorales y estatales competentes** para efecto de procurar, en la mayor medida posible, prevenir que, en el desarrollo de posteriores procesos electorales, incidan en el ejercicio de los derechos político-electorales.

696. Lo anterior resulta indispensable, por lo que, desde una perspectiva de protección integral, **es necesario que las autoridades establezcan medidas preventivas que permitan una reacción más efectiva frente a hechos de violencia en la renovación de las autoridades públicas en el ámbito de los procesos electorales locales y federales.**

697. En consecuencia, esta Sala Superior considera necesario **ordenar al Instituto Nacional Electoral para que, en el ámbito de sus competencias, adopte las medidas y protocolos conducentes para prevenir y actuar ante escenarios de riesgo en los procesos electorales.**

698. **Para ello se deberán implementar políticas, estrategias, acciones y medidas de prevención, a través de la colaboración interdisciplinaria con las autoridades encargadas de la seguridad pública, a fin de crear planes y programas integrales de seguridad.**

699. Para la creación de una **política electoral nacional** para prevenir factores de riesgo de violencia electoral, **se podrán establecer al menos las siguientes medidas y protocolos:**

a) Celebrar convenios de coordinación con las autoridades de seguridad pública y electorales para diseñar metodologías y planes de acción en procesos electorales en zonas conflictivas o de riesgo.

b) Generar mapas de riesgo con acciones específicas en el ámbito territorial que corresponda, que deberán darse a conocer a la ciudadanía de la forma que se estime más adecuada.

c) Crear filtros de investigación que sean aplicables a las candidaturas a fin de que los partidos y las autoridades puedan contar con información veraz y precisa para evitar la participación de personas pertenecientes a grupos criminales.

d) Elaborar un protocolo de guía y actuación de las autoridades para salvaguardar la integridad física de los servidores públicos y de los electores en zonas con presencia del crimen organizado.

e) Celebrar foros y consultas con expertos en la materia de seguridad para la elaboración de los documentos, protocolos, planes y mapas que estime necesarios.

f) Reglamentar una facultad de atracción preferente conforme a la cual el Instituto Nacional Electoral pueda atraer en cualquier etapa alguna elección local o municipal en la que se advierta la existencia de factores de riesgo de violencia por parte de grupos criminales.

[...]

14. Elecciones libres de violencia

La Sala Superior del TEPJF en las sentencias SUP-JRC-101/2022 y SUP-JRC-166/2021 y acumulados, se pronunció sobre esta temática cuyos principales argumentos se retoman a continuación pues resultan de la mayor relevancia en la emisión del presente Protocolo.

- SUP-JRC-101/2022⁴

En los artículos 41 y 116 de la Constitución se establece que la renovación de los cargos públicos de elección popular –poderes ejecutivos y legislativos en sus tres niveles de gobierno– deben realizarse mediante **elecciones libres, auténticas y periódicas.**

De esta forma el sistema democrático representativo que sustenta el Estado mexicano **emerge de elecciones libres y auténticas** que tienen como **premisa fundamental el ejercicio del voto de la ciudadanía**, cuyo fin es dotar de legitimidad a quienes acceden a los cargos de representación popular.

En esas condiciones, dada la naturaleza del voto popular, éste debe estar exento de presión, coacción o manipulación para favorecer a alguna de las ofertas políticas o candidaturas, teniendo en cuenta que es un derecho fundamental del electorado, votar en condiciones de absoluto convencimiento y libertad, conforme a su idiosincrasia y convicciones individuales.

⁴ Véase de los considerandos 515 al 527

Al respecto el Informe⁵ de la Comisión Global sobre Elecciones, Democracia y Seguridad, establece que para fomentar y proteger la integridad de las elecciones, los gobiernos deben seguir ciertas recomendaciones tanto a nivel nacional como internacional. Así en lo que respecta al plano nacional el citado documento refiere que deben:

- Construir un Estado de Derecho que garantice que las y los ciudadanos, incluidos los contrincantes políticos y la oposición, cuenten con recursos jurídicos para corregir las situaciones que les impidan ejercer sus derechos electorales;
- Contar con organismos electorales profesionales y competentes, que puedan actuar con total independencia, incluida la disponibilidad garantizada de acceso oportuno a los fondos necesarios para llevar a cabo las elecciones y funciones que les permitan organizar elecciones transparentes que se ganen la confianza de la población;
- Desalentar la violencia electoral y sancionarla.

En ese sentido, las autoridades del Estado deben buscar impedir los ataques e intimidaciones hacia determinados grupos y comunidades por parte de las autoridades, así como por particulares, impidiendo que se gesten acciones que mermen el derecho de todas las personas a participar en las elecciones.

En mérito de lo anterior, para que exista una Democracia plena, se debe impedir la injerencia indebida de cualquier sujeto dirigida a alterar la voluntad del electorado en franca violación a la normativa electoral, pues ello se opone de manera directa al derecho de base constitucional de todos las y los ciudadanos de emitir su voto en forma libre y razonada.

- SUP-JRC-166/2021 y acumulados⁶

En la sentencia de mérito la Sala Superior precisó que las elecciones son ejercicios de participación complejos que en su organización y desarrollo pueden tener dificultades y problemas de diversa índole. Cuando existen factores externos, como la presencia de grupos de delincuencia organizada, los desafíos aumentan en materia de seguridad y organización de la elección, aunque no significa que ante cualquier incidencia de tales grupos se actualice una infracción de carácter determinante.

En ese sentido, la violencia electoral suele medirse o analizarse a partir de escalas o niveles que abarcan desde incidentes menores sin grandes consecuencias en el electorado hasta situaciones generalizadas de violencia.

En términos generales, la violencia electoral supone conductas de agresión que amenazan la libertad y autenticidad de los procesos electorales a partir de actos aleatorios u organizados que tienen por objeto o resultado intimidar, dañar físicamente, destruir material electoral o cualquier otro que influya en el proceso electoral, con el objeto de ganar una elección, incidir para que pierda alguno de los participantes; obtener beneficios inmediatos, mediatos o futuros, o controlar a la ciudadanía. En estas acciones deben incluirse, entre otros actos: asesinatos, asaltos, incendios provocados, saqueos, daño o destrucción de la propiedad privada, secuestros, amenazas, asalto sexual, invasión de las oficinas de los competidores, entre otras.⁷

En general, los procesos electivos ya sea de elecciones ordinarias, extraordinarias, o en los procedimientos de participación ciudadana, son ejercicios complejos que en su organización y desarrollo pueden tener dificultades y problemas de diversa índole. Cuando existen factores externos, como la presencia de grupos de delincuencia organizada, los desafíos aumentan en materia de seguridad y organización de la elección, aunque no significa que ante cualquier incidencia de tales grupos se actualice una infracción de carácter determinante.

No obstante, no necesariamente la tensión o incidencia de estos grupos genera violencia electoral a gran escala o de manera generalizada, dado que puede estar localizada o focalizada a un ámbito especial particular y no resulta razonable proyectar sus efectos de la misma manera a todo el territorio o circunscripción electoral.

⁵ Informe consultable en: <https://www.idea.int/sites/default/files/publications/profundizando-la-democracia.pdf>

⁶ Véase de los considerandos del 124 al128

⁷ Concepto de Arturo Alvarado Mendoza en "Violencia política y electoral en las elecciones de 2018", citado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia SUP-JRC-166/2021 y acumulado.

De ahí que, ante los riesgos para la celebración pacífica de las elecciones o bien procedimientos que tengan que ver con mecanismos de participación ciudadana, deba existir un especial deber de diligencia y cuidado, así como de cooperación y colaboración entre las autoridades electorales y otras autoridades del Estado mexicanos en particular las encargadas de la seguridad pública para prevenir o controlar tales factores de riesgo.

Por lo que, atendiendo a los principios que rigen toda elección democrática, esto es, que sean libres, auténticas y periódicas, ante la presencia de factores externos que amenazan o puedan amenazar la estabilidad de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana, las instituciones deben priorizar el sufragio libre de la ciudadanía.

15. Justificación del Protocolo

La Sala Superior del TEPJF mandató a este Instituto que en el ámbito de su competencia **adoptara las medidas y protocolos conducentes para prevenir y actuar ante escenarios de riesgo en los procesos electivos con especial énfasis en salvaguardar la integridad física de las personas servidoras públicas y personas electoras**; esto es, la adopción de una política electoral nacional para prevenir factores de riesgo en la que tome en cuenta al menos las siguientes medidas y protocolos:

- a) Celebrar convenios de coordinación con autoridades de seguridad pública y electorales.
- b) Generar mapas de riesgo con acciones específicas, que deberán darse a conocer a la ciudadanía de la forma que se estime más adecuada.
- c) Crear filtros de investigación que sean aplicables a las candidaturas.
- d) **Elaborar un Protocolo de guía y actuación de las autoridades para salvaguardar la integridad física de los servidores públicos y de los electores en zonas con presencia del crimen organizado.**
- e) Celebrar foros y consultas con expertos en la materia de seguridad.
- f) Reglamentar una facultad de atracción preferente para que el INE pueda atraer en cualquier etapa alguna elección local o municipal en la que se advierta la existencia de factores de riesgo de violencia por parte de grupos criminales.

Para efecto de cumplir con ese mandato, en razón de los argumentos previamente señalados se estima conveniente aprobar el **Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales**.

Protocolo que tiene por objetivos:

- Salvaguardar la integridad física de las personas servidoras públicas del INE y el OPL, de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, de las representaciones de los partidos políticos, de los observadores electorales y de los electores en situaciones de riesgo.
- Contar con un instrumento que permita regular la coordinación entre las autoridades de seguridad pública, el Instituto y/o, en su caso los OPL, para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana, ya sean federales o locales, ordinarios o extraordinarios.
- Fortalecer la coordinación y colaboración con las autoridades e instituciones coadyuvantes con competencia en temas de seguridad pública, para garantizar la integridad física de las personas servidoras públicas y ciudadanía.
- Indicar la forma en la que el personal del INE deberá buscar la coordinación con las autoridades de seguridad pública y los OPL, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos electorales ante posibles situaciones de riesgo.
- Brindar una guía de actuación a los órganos centrales y desconcentrados del Instituto para su aplicación de cómo deben actuar ante situaciones de riesgo que afecten el desarrollo de los procesos electorales en cualquiera de sus etapas.
- Establecer la base de coordinación a nivel desconcentrado con las autoridades competentes, definiendo alcances y compromisos correspondientes, a través de los instrumentos que se estimen necesarios.

Lo anterior, porque si bien es cierto la propia Sala Superior del TEPJF razonó que las autoridades electorales deben anticiparse y prevenir razonablemente afectaciones a los derechos de las personas; evaluar los riesgos que pudieran actualizarse en los procesos electivos particularmente

para prevenir escenarios de riesgo derivados, entre otras, de la injerencia de la delincuencia organizada; actuar con la máxima diligencia para hacer frente a los factores internos y externos de riesgo de violencia electoral; y asumir las medidas preventivas que permitan una reacción más efectiva frente a hechos de violencia en la renovación de las autoridades públicas en el ámbito de los procesos electorales locales y federales; dichas obligaciones son compartidas con las autoridades encargadas de las tareas de seguridad del Estado mexicano de los distintos niveles de gobierno.

Ello es así, porque las autoridades de seguridad en colaboración con el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas atribuciones debe proveer lo necesario a fin de garantizar instrumentalmente por medio de sus actuaciones, el derecho de la ciudadanía de participar en los procesos electivos para lo cual deben observar, como parte del Estado mexicano, el deber de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos políticos así como salvaguardar la integridad físicas de las personas que participan en los procesos electivos.

Al respecto, la Convención Americana sobre Derechos Humanos [artículo 2] establece que, si el ejercicio de los derechos y libertades no estuviere ya garantizado por disposiciones legislativas, los Estados parte se comprometen a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales, las medidas que fueren necesarias para hacerlos efectivos.

Esto implica que en el caso las autoridades adopten todas las medidas administrativas o de otro carácter que sean necesarias para asegurar el pleno goce y ejercicio del derecho político de la ciudadanía de participar en los procesos electivos como es la renovación periódica de los poderes ejecutivo y legislativo, así como en los procesos de participación ciudadana directa.

Es por ello, que las autoridades de seguridad que fueron vinculadas por la Sala Superior del TEPJF a colaborar con el INE y los OPL, tienen el deber propio del Estado mexicano de coadyuvar y propiciar la obtención de todos los elementos para que sea factible garantizar y salvaguardar la integridad de las personas servidoras públicas y ciudadanía electora en general en posibles situaciones de riesgo, así como el adecuado desarrollo de los procesos electivos.

En ese sentido, a fin de acatar las sentencias de mérito, en el marco del Protocolo y los respectivos convenios de coordinación interinstitucional, se propone que a través de las **mesas de coordinación de seguridad** que reúnen a las dependencias de seguridad federales y estatales, se puedan atender las situaciones de riesgo que impacten en la organización de los procesos electivos y que pueda comprometer la integridad física de las personas servidoras públicas y la ciudadanía. Lo anterior, porque en materia de seguridad pública las referidas mesas de coordinación en términos del *Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024*⁸ del Gobierno federal, contribuyen al suministro, intercambio y actualización de información en materia de seguridad.

En mérito de lo anterior, el Protocolo se conforma de los siguientes apartados:

1. Glosario
 2. Presentación
 3. Objetivos
 4. Mesas de Coordinación
 5. Protocolo de actuación
 6. Ejercicio de atribuciones especiales
 7. Preparación de la elección
 8. Jornada Electoral
 9. Actividades posteriores a la Jornada Electoral
- ANEXO 1
- ANEXO 2

Asimismo, el Protocolo se integra de 2 anexos. El primero de ellos relativo a las acciones Durante los Procesos Electorales.

⁸ Publicado en el DOF el 2 de julio de 2020, consultable en la liga de internet:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596028&fecha=02/07/2020#gsc.tab=0

El segundo titulado “Custodia solicitada a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina de la documentación y materiales electorales”, relativo a las acciones para la custodia solicitada a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina de la documentación y materiales electorales.

Con la aprobación del Protocolo se busca mantener la eficacia de los trabajos del Instituto, al tiempo que se implementarán acciones para minimizar situaciones de riesgo en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana. Para ello, se documentarán las acciones a fin de contar con elementos necesarios para una toma de decisiones informada o, en su caso, para documentar la debida diligencia por parte de las autoridades involucradas.

Además, en el Protocolo se describe la guía de actuación que contienen las medidas para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana directa ante posibles situaciones de riesgo, que contiene los aspectos a considerar para la toma de decisiones.

Las entidades federativas que consideren que en su territorio cuentan con factores de riesgo, es decir, todas aquellas situaciones que puedan aumentar la probabilidad de afectar el adecuado desarrollo de los referidos procesos electivos, deberán atender las medidas y recomendaciones que se señalen en las mesas de coordinación.

Para esos efectos, el Protocolo establece que la autoridad responsable competente en materia de seguridad deberá identificar las entidades, los distritos federales y/o locales o los municipios, que por diferentes causas representaron, representan o podrían representar situaciones de riesgo durante los procesos electorales, bajo los siguientes aspectos:

- Problemáticas de inseguridad.
- Problemáticas sociales.
- Problemas con la presencia de crimen organizado.

En ese sentido, se tomará en cuenta toda la información aportada por la o las autoridades de seguridad pública y que consideren, una situación de riesgo para alguna fase o etapa del proceso electoral. La información se deberá compartir entre las autoridades de seguridad con el INE y los OPL desde el inicio y hasta la conclusión del proceso electoral que corresponda. Lo mismo aplicará para los mecanismos de participación ciudadana directa, pues es indispensable que se cuenten con las mismas medidas que garanticen su adecuado desarrollo.

Además, las mesas coordinadoras en el marco de los convenios de coordinación interinstitucional podrán calificar las problemáticas en tres niveles para valorar las complicaciones:

Tipo I - Identificación: aquellas zonas, distritos y/o municipios que se encuentren en una condición latente a complicarse o a reactivarse, en caso de haber tenido antecedente de problemática.

Tipo II - Mediación: serán zonas, distritos y/o municipios en las que exista una complicación que podría resolverse con la participación de alguna de las autoridades que integren en las mesas.

Tipo III - Intervención: aquellas zonas, distritos y/o municipios donde la problemática requiera de la actuación inmediata y coordinada entre las autoridades del Estado y/o de seguridad pública correspondientes.

Finalmente, en acatamiento a las sentencias de mérito, el Protocolo precisa que en el ejercicio de las atribuciones especiales que tiene conferidas este Instituto, en el supuesto de que previo al inicio de un proceso electoral local o durante el desarrollo, se adviertan circunstancias que pongan en riesgo el desarrollo del mismo, se podrá poner a consideración del Consejo General del INE, **la posibilidad de ejercer sus atribuciones especiales para asumir la realización de un proceso electoral local en cualquier etapa en que se encuentre**, atribución prevista en los artículos 120; 121 numeral 2; 123 y 124 de la LGIPE, en relación con el artículo 39 del Reglamento de Elecciones.

En razón de lo anterior, el contenido del acuerdo, el Protocolo y sus anexos, deberá hacerse del conocimiento a los titulares de las Secretarías de Gobernación, SEDENA, Marina, Seguridad Pública; Centro Nacional de Inteligencia; Fiscalía General de la República; Fiscalía Especializada en Delitos Electorales; a los 32 OPL; a las Vocalías Ejecutivas Locales para que lo hagan del conocimiento a los titulares del Poder Ejecutivo Estatal.

Cabe precisar que para los procesos electorales locales 2022-2023 en Coahuila y el Estado de México, así como para los procesos electorales 2023-2024 se deberá de instrumentar el presente Protocolo.

Con base en las consideraciones expuestas, y con fundamento en lo previsto en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo y B en relación con el 99 de la Constitución; 4; 35; y 44, numeral 1, incisos gg) y jj) de la LGIPE, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el *Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales*, los cuales forman parte integral del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que notifique el presente acuerdo y el Protocolo a los partidos políticos nacionales.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Jurídica para que, dentro de las veinticuatro horas a su aprobación por el Consejo General, informe del presente acuerdo y del Protocolo a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en cumplimiento a las sentencias SUP-JRC-166/2021 y acumulados, así como SUP-JRC-101/2022.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a hacer del conocimiento el presente acuerdo y el Protocolo a los Titulares de las Secretarías de Gobernación, Defensa Nacional, Marina, Seguridad Pública; Centro Nacional de Inteligencia, Fiscalía General de la República; y Fiscalía Especializada en Delitos Electorales para que lleven a cabo las acciones necesarias para su implementación y operación.

QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a hacer del conocimiento el presente acuerdo y el Protocolo a las 32 vocalías ejecutivas locales, para que lleven a cabo las acciones necesarias para su implementación y operación.

SEXTO. Se instruye a las 32 vocalías ejecutivas locales a hacer del conocimiento de los Titulares de los 32 Poderes Ejecutivos Estatales y a las y los Vocales Ejecutivos Distritales de su Entidad, el presente acuerdo y el Protocolo.

SÉPTIMO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que a través del SIVOPLE haga del conocimiento de los 32 Organismos Públicos Locales Electorales, el presente acuerdo y el Protocolo para que lleven a cabo las acciones necesarias para su implementación y operación.

OCTAVO. El presente acuerdo y el Protocolo entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo General.

NOVENO. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Electoral, así como en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral y en NormaINE.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 14 de diciembre de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, 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, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Norma Irene De La Cruz Magaña.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-14-de-diciembre-de-2022/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202212_14_ap_25.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Plan de Implementación 2023 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG877/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN 2023 DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE CULTURA CÍVICA 2017 – 2023**GLOSARIO**

Consejo General: Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CCEYEC: Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

DECEYEC: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

ENCCÍVICA: Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

INE: Instituto Nacional Electoral.

JGE: Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral. **LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. **OPL:** Organismos Públicos Locales.

ANTECEDENTES

1. Por Acuerdo INE/CG732/2016 del 14 de octubre de 2016, el Consejo General del INE aprobó la ENCCÍVICA 2017-2023, cuyo objetivo es crear las condiciones necesarias para que las y los ciudadanos se apropien del espacio público en un sentido amplio para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática a través de la articulación de esfuerzos que se produzcan desde abajo, desde adentro y de manera transversal entre actores públicos, privados y sociales y todas las acciones deberán estar suscritas a sus tres ejes estratégicos: verdad, diálogo y exigencia.

Asimismo, en el punto tercero del citado acuerdo, se instruyó a la DECEyEC para que sometiera el plan de implementación del año que se trate a la aprobación del Consejo General, a propuesta de la Junta General Ejecutiva y previo conocimiento de la Comisión del ramo.

2. Por Acuerdo INE/CG1787/2021 del 17 de diciembre de 2021, el Consejo General del INE aprobó el Plan de Implementación 2022 de la ENCCÍVICA.

CONSIDERANDOS

1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la CEPUM; 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, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, los que dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones. Las disposiciones de la LGIPE y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con las y los servidores del organismo público.

2. El artículo 30, numeral 1, incisos a), d), f), g) y h) de la LGIPE establece que, son fines del INE, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a las y a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político- electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
3. De conformidad con el artículo 34 numeral 1 de la LGIPE, los órganos centrales del Instituto son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la JGE y la Secretaría Ejecutiva.
4. Conforme a lo dispuesto por el artículo 35 de la LGIPE, el Consejo General es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del INE.
5. De acuerdo con el artículo 58, párrafo 1, incisos a), b), c), d), g), h), j) y l) de la LGIPE son atribuciones de la DECEYEC, entre otras: elaborar, proponer y coordinar los programas de educación cívica, paridad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político que desarrollen las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas; promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica, paridad de género y respeto a los derechos de las mujeres en el ámbito político con los OPL sugiriendo la articulación de políticas nacionales orientadas a la promoción de la cultura político- democrática, la igualdad política entre mujeres y hombres, así como la construcción de ciudadanía; vigilar el cumplimiento de los programas y políticas a los que se hace mención; diseñar y proponer estrategias para promover el voto entre la ciudadanía; orientar a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a las y los ciudadanos que se inscriban y actualicen su registro en el Registro Federal de Electores y para que acudan a votar; diseñar y proponer campañas de educación cívica, paridad de género y cultura de respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, en coordinación con la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, así como realizar campañas de información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
6. El artículo 42, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del INE, precisa que corresponde a las Direcciones Ejecutivas planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos.
7. El artículo 49, incisos a), b), o), q), v), w), x) e y) del Reglamento Interior del INE, establece que dentro de las atribuciones que competen a la DECEYEC, se encuentran elaborar, proponer, y coordinar los programas de educación cívica que se desarrollen, tanto a nivel central como a través de las Juntas Locales y Distritales; planear, dirigir y supervisar la elaboración de las políticas y programas de educación cívica; diseñar y organizar encuentros y foros académicos que contribuyan a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; planear, ejecutar, dirigir y supervisar los programas de divulgación desarrollo y fortalecimiento de la cultura política democrática y los referentes a la comunicación educativa, con el objeto de impulsar la cultura democrática; diseñar y proponer las estrategias de educación cívica a nivel nacional; elaborar, proponer y coordinar los programas de paridad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político que desarrollen las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas; diseñar y proponer campañas en materia de paridad de género y cultura de respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral en coordinación con la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y realizar campañas de educación cívica e información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.

8. En cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo INE/CG732/2016, se presenta para aprobación del Consejo General el plan de implementación para el año 2023, sobre la base de los objetivos y de los resultados que con la implementación de la ENCCIVICA se estén alcanzando en todo el país, misma que ha sido del conocimiento de la Comisión respectiva.
9. El plan propuesto toma en cuenta los ejes estratégicos y las líneas de acción de la ENCCIVICA, además busca dar respuesta a los desafíos actuales de la democracia. Para lo cual se proponen los siguientes objetivos:

Objetivo estratégico general:

- Impulsar el desarrollo de espacios incluyentes, informados, con el mayor consenso posible y en beneficio de la mayoría, dentro de la institucionalidad democrática (siempre perfectible) para mejorar los procesos de toma de decisiones basados en una deliberación colectiva, más allá de la democracia representativa tradicional.

Objetivos particulares:

- Generar información que refuerce el ejercicio pleno de los derechos de la ciudadanía y fomente la deliberación pública con base en el acceso, uso y apropiación de datos veraces que limiten los efectos de fenómenos relacionados con la desinformación.
- Impulsar el diálogo nacional, con base en los resultados del Informe País 2020, sobre la evolución de la cultura política democrática en México y su relación con el funcionamiento del sistema político actual en México, con el propósito de brindar elementos que contrarresten la crisis de la representación política.
- Contribuir al desarrollo de competencias ciudadanas mediante el impulso de prácticas deliberativas e innovadoras en temas como los derechos humanos y el combate a la violencia política en razón de género, a fin de abonar a la capacidad de la ciudadanía a exigir contextos más democráticos.

Así, esos tres objetivos se desdoblaron en un conjunto de etapas a realizar en 2023, sujeto a la disponibilidad presupuestal con que se cuente para ese ejercicio fiscal.

En razón de los antecedentes y consideraciones expresadas, el Consejo General, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba el Plan de implementación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2023.

Segundo. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para que realice lo conducente para dar cumplimiento a las actividades contenidas en dicho Plan, debiendo informar a la Comisión del ramo, respecto de su avance y resultados.

Tercero. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para que en función de las necesidades que surjan por el presupuesto aprobado para el ejercicio 2023, pueda realizar modificaciones, de las cuales será informada la Comisión del ramo y sometida a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.

Cuarto. Se instruye al Secretario Ejecutivo, para que a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se dé a conocer el contenido del presente Acuerdo a las Juntas Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral.

Quinto. Se instruye al Secretario Ejecutivo, para que a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, se comunique el presente Acuerdo a las y los integrantes de los Órganos Superiores de Dirección de los Organismos Públicos Locales.

Sexto. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación.

Séptimo. Publíquese un extracto de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 14 de diciembre de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, 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.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-14-de-diciembre-de-2022/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202212_14_ap_28.pdf

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SS/9/2023 por el que se da a conocer la designación del Titular del Órgano Interno de Control.

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/9/2023

DESIGNACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Con fundamento en los artículos 9, 16, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y 126 de su Reglamento Interior, el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa:

ACUERDA

PRIMERO.- Que es facultad del Pleno General de la Sala Superior designar al Titular del Órgano Interno de Control a propuesta del Presidente de este Tribunal, por tanto;

SEGUNDO.- Se designa al Maestro Carlos Alberto Muñoz Ángeles, como Titular del Órgano Interno de Control de este Tribunal, a partir del 16 de febrero de 2023.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con aprobación unánime de los Magistrados presentes en sesión de ocho de febrero de dos mil veintitrés.- 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.- 532058)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO.
VICENTE FLORES FRÍAS

En los autos del juicio de amparo número **649/2022-IV**, promovido por Alberto del Sagrado Corazón Rebollo Duarte, contra actos de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; en el que se señala como tercero interesado a VICENTE FLORES FRÍAS, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación den la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría IV de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la publicación de tales edictos, ocurra al juzgado para hacer valer su derecho.

Atentamente.
Ciudad de México, a 17 de enero de 2023.
La Secretaria adscrita al Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Diana Edith Hernández Castañeda.
Rúbrica.

(R.- 531261)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO

A quien represente los intereses de los Terceros interesados: Catalina Pabello Viveros, Carlos Téllez Pabello, Blanca Téllez Pabello y Evelin Téllez Pabello:

Se le hace saber que el juicio de amparo 133/2022, fue promovido por Ernesto Téllez García, contra actos del Juez Octavo de Primera Instancia Especializado en Materia de lo Familiar, con sede en esta ciudad y otras autoridades, por violación a sus derechos fundamentales, de quien reclama: 1. La resolución judicial, consistente en el auto declarativo de herederos, designación del cargo de albacea y aceptación del cargo, dictado dentro de los autos del expediente 01/2019-I del índice del Juzgado Octavo de Primera Instancia Especializado en Materia de lo Familiar con sede en esta ciudad, respecto al juicio sucesorio testamentario a bienes de quien en vida respondiera al nombre de Ernesto Téllez Gómez; y 2. Falta de emplazamiento al juicio sucesorio intestamentario 01/2019-I.

Asimismo que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en la ciudad de Xalapa, Veracruz, 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 garantías y auto de admisión de veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente
Xalapa de Enríquez, Veracruz, a 13 de enero de 2023.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz.
Penélope Rodríguez Landa.
Rúbrica.

(R.- 531525)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Sonora, con sede en Hermosillo
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Compañía Minera La Valenciana, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo **250/2022-IV**, promovido por **Martín Galaz Escoboza**, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Gómez Palacio Durango, y otra autoridad, en el que reclama una orden de desalojo dictada en el expediente de huelga número **15/2009** del índice de dicha junta, promovido por **Sindicato Industrial de Empleados y Trabajadores al Servicio de la Empresa de la Zona Industrial de la Región Lagunera del Estado de Durango, CTM**, se hace saber a la moral tercero interesada **Compañía Minera La Valenciana, Sociedad Anónima de Capital Variable**, que, si a su interés conviene, se apersona a este juicio, y de ser el caso, deberá presentarse ante este Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado, en su caso, por conducto de quien legalmente le represente, dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos respectiva, con el apercibimiento que de no comparecer dentro del mencionado término, se seguirá el juicio sin su intervención, haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en los periódicos El Universal, de circulación nacional, y en El Imparcial de tiraje local.

Atentamente.
Hermosillo, Sonora, veintitrés de enero de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Sonora.
Ramón Acosta Soto.
Rúbrica.

(R.- 531484)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

Tercera Interesada

Cynthia Escalona Ochoa

En los autos de juicio de amparo número **501/2022-I**, promovido por **Marco Antonio Campa Roldan**, contra el acto que reclama del Juez de Control del Sistema Procesal Penal Acusatorio del Poder Judicial de la Ciudad de México, adscrito a la Unidad de Gestión Judicial número uno; al tener el carácter de tercera interesada y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia certificada de la **demanda, auto admisorio, auto de trece de octubre de dos mil veintidós, y diverso de doce de enero del año en curso**, y se le hace saber que cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que acuda al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le practicarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

Atentamente.
Ciudad de México, a dieciséis de enero de dos mil veintitrés
Secretario del Juzgado.
Pedro Abraham Moran Monzón
Rúbrica.

(R.- 531560)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Amparo Indirecto 34/2020
EDICTO

DIRIGIDO A:

“CVREDEVELOPMENT”, Sociedad Anónima de Capital Variable

En juicio amparo **34/2020**, promovido por promovida por **Gabriel Mendoza Gutiérrez**, apoderado de **Eugenio de Jesús Gómez Sainz Vega**, así como **Miguel Francisco Torres Rodríguez** y **Gabriel Mendoza Gaytán**, apoderados de **Juan Gómez Sainz Vega**, contra actos del **delegado y/o coordinador del Registro Agrario Nacional en el Estado de Jalisco, Registrador Integral y/o subdelegado de Registro del Registro Agrario Nacional, Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco y Director de Catastro de Zapopan, Jalisco**. Por acuerdo esta fecha se ordenó al ignorarse

domicilio de la tercera interesada "CVREDEVELOPMENT", Sociedad Anónima de Capital Variable, sea emplazada por edictos. Se señalan las **once horas del nueve de febrero de dos mil veintitrés**, para la celebración audiencia constitucional; quedan a disposición copias traslado en la Secretaría del Juzgado. Se le hace saber deberá presentarse, **si es su voluntad**, a deducir derechos ante este **Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el estado de Jalisco**, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún de carácter personal de conformidad con el artículo 29 Ley de Amparo.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, enero 09 de 2023.

El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

José Oscar Pérez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 531577)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Tercero **Gustavo Flores García**, por este conducto se le comunica que Jorge Gabriel Rosillo Navarro, promovió demanda de amparo reclamando la orden de reaprehensión dictada en su contra y su ejecución, en la causa penal 39/2021, del índice del Juzgado de Primera Instancia de lo Penal del Cuarto Distrito Judicial del Estado, con asiento en Matamoros, Tamaulipas, instruida por el delito de robo con violencia, en la que figura como víctima del citado ilícito cometido en su agravio, registrándose bajo el juicio de amparo **538/2022-III**; de igual forma, se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberá comparecer si así conviniere a sus intereses ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, ubicado en Avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número 2015, cuarto nivel, fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará 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 y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. La copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este tribunal.

Matamoros, Tamaulipas, veintitrés de enero de dos mil veintitrés.

Juez de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas.

Licenciado Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

(R.- 531617)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Tamaulipas
Matamoros
EDICTO:

En cumplimiento al auto de esta propia fecha, se ordenó dentro de la causa penal 4/2018 y sus acumuladas 5/2018, 6/2018 y 7/2018, instruida en contra de Baltazar Martínez Casarrubias y otros, por el delito de homicidio calificado y otro, radicado en este Juzgado, se cita a Jorge Armando Padilla Flores, Vanesa Ortiz Salazar, José Nava Nopalitlan, Israel Amateco Soberanis, José Luis Vega Nájera y Facundo Serrano Urióstegui, a fin de que se presenten ante este órgano jurisdiccional, a las doce horas con treinta minutos (hora centro) del veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, para la testimonial vía interrogatorio a su cargo, en la hora y día señalados con identificación oficial, cito en Avenida Pedro Cárdenas número dos mil quince, esquina con Avenida Longoria, en Matamoros, Tamaulipas, código postal 87390.

Heroica Matamoros, Tamaulipas, a 23 de enero de 2023.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales
Federales en el Estado de Tamaulipas.

Licenciada Martha Alicia Ramírez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 531820)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCEROS INTERESADOS: TRANSPORTE ESPECIALIZADO BISSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE; MARICELA FLORES HERNÁNDEZ Y CARLOS FALCÓN NARANJO.

En los autos del juicio de amparo número **666/2022-I**, promovido por **Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, por conducto de su apoderado Eduardo Aguirre Calderón**, se ha ordenado en **proveído de diez de enero de dos mil veintitrés**, emplazarlos a juicio por medio de edictos, los 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, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda; asimismo se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, si a sus intereses convinieren, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional; y como está ordenado en el proveído de **dos de diciembre de dos mil veintidós**, se señalaron las **DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISÉIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, ***para que tenga verificativo la audiencia constitucional.***

Atentamente
 Ciudad de México, 17 de enero de 2023.
 La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Patricia Hernández Martínez.
 Rúbrica.

(R.- 531578)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO:

Emplazamiento del tercero interesado SISTECNIA, S.A. DE C.V.

En el juicio de amparo **2979/2022-III**, promovido por **Roberto Flores Clemente**, a través de su apoderado, contra el acto de la **Junta Especial Número Dieciséis de la Federal de Conciliación y Arbitraje**, consistente en la resolución de dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno, mediante el cual, la responsable, determinó declarar improcedente el incidente de sustitución patronal, dictado en el expediente laboral 277/2009, y al desconocerse su domicilio el diez de noviembre 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, apercibido 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, trece de enero de dos mil veintitrés.
 Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Cristian Daniel Rosales Romero.
 Rúbrica.

(R.- 531878)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California
Tijuana, Baja California
EDICTO

Emplazamiento de los terceros interesados:

Raúl Villarreal Barrios y María Auxilio Reyes Ramos.

En el juicio de amparo número 778/2021, que promovió Guillermo Jiménez López, contra actos del Juez Séptimo Civil del Fuero Común de la ciudad de Tijuana, Baja California, en el que reclamó: el oficio 4052/2021 que remitió al Registrador Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, relativo a una inscripción preventiva de demanda; y, el cumplimiento dado al oficio remitido por la primera de las responsables y que se describe en el apartado que antecede y que se materializó mediante la inscripción de fecha 25 de agosto de 2021.

Por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós, se acordó emplazarlos, en su carácter de terceros interesados, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, como lo son "El Economista", "El Sol de México", "El Universal", "El Excelsior", "Reforma", "La Jornada", por mencionar algunos, haciéndoles saber que deberán apersonarse a este juicio con el carácter de terceros interesados, dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación y, si pasado dicho término no lo hiciera, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efecto por medio de lista; haciéndoles también de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio; en la inteligencia de que se han señalado las nueve horas con cuarenta minutos del veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional, en el juicio de garantías antes mencionado.

Atentamente.

Tijuana, Baja California, 24 de noviembre de 2022.
Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo
y Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Marilda Teresa Cañas Alatorre.

Rúbrica.

(R.- 531625)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo 601/2022-1
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl. E D I C T O. Para emplazar a: Apolinar Mercado y Patricia Cruz Colín. En el juicio de amparo número **601/2022-1**, promovido por **Fernando Mauricio Alcantar Vega**, por propio derecho, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo a los terceros interesados Apolinar Mercado y Patricia Cruz Colín. Queda en la Secretaría del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, copia de la demanda para que comparezcan si a sus intereses conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, deberán presentarse al Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Nezahualcóyotl, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito, y que si pasado ese término de treinta días no comparece, se seguirá el juicio **601/2022-1**. Nezahualcóyotl, Estado de México, 13 de octubre de 2022. LA SECRETARIA DEL JUZGADO DECIMOSÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO. LIC. PAULINA ALEJANDRA CRUZ LORENZO.

Atentamente.

Juez Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl.

Oscar García Vega.

Rúbrica.

(R.- 531660)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **925/2022-V** promovido por **Gabriel Saldaña Martínez en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria de Enrique Saldaña Carrera** contra el acto que reclama del **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Vigésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y el Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México**, se hace del conocimiento que por auto de **trece de octubre de dos mil veintidós**, se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en: todas las actuaciones dictadas en el juicio ordinario civil prescripción positiva, expediente 1370/1986, en específico la diligencia de emplazamiento, la sentencia definitiva y todas aquellas que perjudiquen la esfera jurídica de la sucesión quejosa, incluyendo los actos de ejecución respecto de la fracción de terreno ubicado en el paraje denominado "Los Pozos", pueblo de Guadalupe del Moral, Alcaldía Iztapalapa, hoy marcado con el número 37 y/o 39 de las calles de Majaditas, colonia Guadalupe del Moral, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, así como la subsistencia del folio real 9266720; asimismo reclama la creación de folios reales no autorizados para menoscabar la propiedad del inmueble precisado; asimismo, mediante diverso proveído de **veinte de diciembre de dos mil veintidós**, se ordenó emplazar por **EDICTOS** al tercero interesado **ERIK RAÚL GONZÁLEZ SOLACHE**, habiéndose agotado los domicilios que obraban en autos, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, por su propio derecho, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibido que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente

México, D.F. a 13 de enero del 2023.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Manuel Antonio Herrera Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 531213)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO.

JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.

Juicio de amparo: **866/2019**.

Parte quejosa: Manuel Solorio Lemus, Téodulo Heredia y Fernando Calderon Ávila, en cuanto Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal del Ejido denominado "El Fresno de la Reforma", Municipio de Panindicuaró, Michoacán.

EMPLAZAMIENTO.

TERCERA INTERESADA: LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA O INTESTAMENTARIA A BIENES DE FILEMÓN GUILLÉN RODRÍGUEZ.

En los autos del juicio de amparo **866/2019**, promovido por Manuel Solorio Lemus, Téodulo Heredia y Fernando Calderon Ávila, en cuanto Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal del Ejido

denominado "El Fresno de la Reforma", Municipio de Panindícuaro, Michoacán, contra actos del **Juez y al Secretario y Actuario del Juzgado Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Zacapu, Michoacán, así como del Director del Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado, Administrador de Rentas del Estado de Michoacán y Receptor de Rentas del Municipio de Panindícuaro, Michoacán**, a que se hace referencia en los incisos **A) y B)**.

A) Del Juez, Secretario y Actuario del Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil de Primera Instancia, del Distrito de Zacapu, Michoacán, todo lo actuado dentro de las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Ad-Perpetuam número 856/988, tramitadas en el entonces Juzgado Mixto de Primera Instancia con sede en Zacapu, Michoacán, incluyendo la admisión y falta de notificación, así como todas sus consecuencias.

B) Del Director del Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado, Administrador de Rentas del Estado de Michoacán y Receptor de Rentas del Municipio de Panindícuaro, Michoacán, las inscripciones realizadas del predio rústico denominado "LA MESA O CERRO DE SAN JUATA".

Donde se tuvo como tercera interesada a la **sucesión testamentaria o intestamentaria a bienes** de Filemón Guillén Rodríguez, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberá 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 en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con los numerales 297, fracción II y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, según su artículo 2º, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo indirecto, y se le hace saber además que se han señalado las **DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente juicio constitucional número **866/2019**. Así como que deberá presentarse ante este juzgado federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer dentro del término antes aludido, las siguientes notificaciones se harán por lista.

Morelia, Michoacán, doce de enero de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Michoacán.

Lic. Jorge Francisco Bañales Camberos.

Rúbrica.

(R.- 531412)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

En San Andrés Cholula, Puebla, se hace del conocimiento al público en general que ante el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales, en el Estado de Puebla, el expediente 7/2021, promovido por Jovita López García, con fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, se dictó sentencia con los siguientes puntos resolutivos:

“PRIMERO. Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia presentada por Jovita López García, respecto del desaparecido Gregorio Meléndez Oliver, de conformidad con los razonamientos expuestos en el considerando quinto de la presente resolución.

SEGUNDO. Atento a lo anterior, se declara legalmente la ausencia de Gregorio Meléndez Oliver, para los efectos, y en los términos que se precisan en el considerando sexto de la presente resolución.

TERCERO. Se designa como representante legal a Jovita López García, con facultad de ejercer actos de administración y dominio de la persona desaparecida Gregorio Meléndez Oliver, por lo que una vez que quede firme esta determinación, deberá realizarse diligencia formal ante la presencia judicial, en la que la representante legal designada 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 representación.

CUARTO. La presente resolución implica los efectos y medidas para proteger a la persona desaparecida, acorde con lo expuesto en el considerando sexto.

QUINTO. La presente resolución de 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 secretaría la certificación para que se realice la inscripción en el Registro Civil correspondiente; asimismo, publíquese este fallo 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, como se expuso en los considerando octavo y noveno.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, diecisiete de enero de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y Juicios Federales, en el Estado de Puebla.

Alejandro Toledo Martínez

Rúbrica.

(R.- 531811)

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 **78/2022-I**, promovido por **Luis Alejandro Sánchez Hernández**, gerente de **FLUID CONTROL LOGISTICA, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**; el seis de enero de dos mil veintitrés, se dictó sentencia que declaró en concurso mercantil a la comerciante **FLUID CONTROL LOGISTICA, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, en etapa de conciliación; dicha resolución produce efectos de arraigo del responsable de la administración de la comerciante, para el solo efecto de no separarse del lugar de su domicilio sin dejar, mediante mandato, apoderado suficientemente instruido y expensado; se estableció como fecha de retroacción el día ONCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, pues son doscientos setenta días previos al día en la que se dicta la presente resolución, para los acreedores que no corresponden al grado de subordinados; y para los acreedores que se clasifican dentro del grado de subordinados, al QUINCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, que corresponden a quinientos cuarenta días, es decir, el doble; se ordenó que durante la etapa de conciliación se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a que se refiere el artículo 65, de la Ley de Concursos Mercantiles; asimismo, se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos la 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 conciliador a Luis Leonel Díaz Figueroa, quien señaló como domicilio para cumplimiento de obligaciones el ubicado en calle Municipio Libre, número 155, interior 2, primer piso, colonia Portales Sur, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; y se ordenó a la comerciante, poner a disposición del especialista los libros, registros y demás documentos de la comerciante solicitante, así como los recursos necesarios para sufragar las publicaciones y gastos de registro previstos en la Ley de Concursos Mercantiles; asimismo, se ordenó a la solicitante permita al conciliador y a los interventores, que en su caso y oportunidad procesal designen, la realización de las actividades propias de sus cargos; a quien se ordenó el inicio de reconocimiento de créditos; 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, dos 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.- 532120)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 131/2022-V-B
- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL.

QUEJOSO: JORGE ALBERTO SÁNCHEZ TERÁN

TERCERA INTERESADA: EVELIN SHEILA PADILLA MÉNDEZ

En los autos del amparo indirecto **131/2022-V-B**, promovido por **JORGE ALBERTO SÁNCHEZ TERÁN**, contra actos del **TERCER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**, se ha reconocido a usted como parte tercera interesada, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán 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, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, por lo que deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista que se fijará en los estrados de este Juzgado con copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, 04 de octubre de 2022.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl

Rodolfo Meza Esparza

Rúbrica.

(R.- 531964)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 1969/2022-2
EDICTO

En el juicio de amparo 1969/2022-2, promovido por Ricardo Martín del Campo Álvarez, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a los terceros interesados Inmobiliaria Celed, sociedad anónima de capital variable y Javier Campos González, quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco; once de enero de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias
Administrativas, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Alberto Oliveros Vega

Rúbrica.

(R.- 531282)

Fe de erratas al Edicto relativo al Juicio de Amparo 1969/2022-2, publicado el 25 de enero y el 3 de febrero de 2023, en las páginas 245 y 196, respectivamente, con número de registro R.- 531282, en la sexta línea, dice:

Ricardo Martín del Campo...

Debe decir:

Ricardo Martín del Campo Álvarez...

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

- Juan Cruz Hernández.

En los autos del juicio de amparo 581/2022-I, promovido por Jonathan o Jonathan Alfonso Hernández Rodríguez, contra actos de la Segunda Sala Especializada en Ejecución de Penas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la resolución de treinta de mayo de dos mil veintidós, emitida en el toca penal 145/2022, derivado de la causa penal 91/2021, para revisión extraordinaria de la pena de prisión impuesta al quejoso afectando su esfera jurídica y derecho a la libertad con pena reducida; al tener el carácter de tercero interesado Juan Cruz Hernández; al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) párrafo II del Artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, auto admisorio, así como proveído de catorce de noviembre de dos mil veintidós, y se hace de su conocimiento, que cuenta con el término de 30 días, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, por sí o por conducto de su representante legal, respectivamente, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le correrá por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Atentamente
 Ciudad de México, 17 de noviembre de 2022.
 Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Fernando Walterio Fernández Uribe.
 Rúbrica.

(R.- 532015)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
EDICTO

Ana Lizeth Flores González.

En el juicio de amparo indirecto 118/2022, promovido por Francisco Daniel Yeme Gómez, al tener usted el carácter de tercera interesada y desconocerse su domicilio, por este medio, que se publicarán por 3 veces de 7 en 7 días, en el Diario Oficial y en 1 de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se le emplaza para que si a sus intereses conviene se apersona a juicio en el plazo de 30 días contados del siguiente al de la última publicación, dejándose a su disposición en la Secretaría la copia de la demanda.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, diecinueve de enero de dos mil veintitres.

El Titular del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Oaxaca.

Emmanuel Hernández Alva.

Rúbrica.

(R.- 531817)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/093/01/2023
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.2/093/01/2023**, iniciado por la Dirección General de Substanciación de la Auditoría Superior de la Federación, en el que se señalan como presuntos responsables, entre otros, a las personas morales **PUBLICIDAD NAT NIT, S.A. DE C.V., FUERZA NEUTRA S.A. DE C.V., DESARROLLO PUBLICITARIO ADP, S.A. DE C.V.,** y **CREATIVIDAD BARGO S. DE R.L. DE C.V.,** por la probable falta administrativa consistente en **utilización de información falsa**, así como al **C. GUSTAVO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ,** por la probable falta administrativa consistente en **desvío de**

recursos; con fecha trece de enero de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlos a dicho procedimiento para que comparezcan personalmente o por conducto de su Apoderado Legal a la Audiencia Inicial, que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en las siguientes fechas y horarios:-----

PRESUNTO RESPONSABLE	DÍA	HORA
PUBLICIDAD NAT NIT, S.A. DE C.V.	Diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023)	Diez horas con cero minutos (10:00)
FUERZA NEUTRA S.A. DE C.V.	Diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023)	Once horas con cero minutos (11:00)
DESARROLLO PUBLICITARIO ADP, S.A. DE C.V.	Diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023)	Doce horas con cero minutos (12:00)
CREATIVIDAD BARGO S. DE R.L. DE C.V.	Diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023)	Trece horas con cero minutos (13:00)
GUSTAVO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	Diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023)	Catorce horas con cero minutos (14:00)

Para que rindan su declaración y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Poniéndoseles a su disposición las copias de traslado además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Ciudad de México, a veinticuatro de enero de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.-** Rúbrica.

(R.- 531523)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Expediente Administrativo 000018/2022
EDICTO

A: MIRIAM TREJO ALBARRÁN

Con fundamento en los artículos 193, fracciones I, II y III, 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 66, Letra A, numeral 2 del vigente Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública, 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se le emplaza** para que comparezca ante el Director de Responsabilidades A, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, piso 3, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020 en la Ciudad de México, **a la Audiencia Inicial** que se celebrará a las doce horas del décimo quinto día hábil siguiente, a aquel en que se realice la tercera publicación de este edicto.

En tal domicilio, está a su disposición copia certificada del expediente **000018/2022**, que contiene las constancias que soportan la imputación que se le formula en el desempeño de su cargo como Jefa de Departamento de Área Médica "A" (Jefa de Departamento de Farmacia) del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Las presuntas faltas administrativas graves que se le atribuyen consisten en Desvío de Recursos y Abuso de Funciones, previstas en los artículos 54 y 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Se le requiere que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de no hacerlo las subsecuentes se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales.

Tiene el derecho de no declarar contra de sí misma ni a declararse culpable, defenderse personalmente o ser asistida por un defensor perito en la materia, de no contar con defensor, le será nombrado uno de oficio. En la audiencia deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa y en caso de no ejercer este derecho en esa diligencia, no podrá ofrecer más pruebas, salvo las supervenientes.

Atentamente
Ciudad de México, a 18 de enero de 2023.
Director de Responsabilidades "A"
Juan Carlos Vivas Saldaña
Rúbrica.

(R.- 532098)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Expediente Administrativo 00019/2022
EDICTO

A: MIGUEL ARTURO BERISTAÍN URIBE

Con fundamento en los artículos 193, fracciones I, II y III, 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 66, Letra A, numeral 2 del vigente Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública, 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se le emplaza** para que comparezca ante el Director de Responsabilidades "A", en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, piso 3, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020 en la Ciudad de México, **a la Audiencia Inicial** que se celebrará a las once horas del décimo día hábil siguiente, a aquel en que se realice la tercera publicación de este edicto.

En tal domicilio, está a su disposición copia certificada del expediente **00019/2022**, que contiene las constancias que soportar la imputación que se le formula en el desempeño de su cargo como Subdirector de Posgrado Externo, adscrito a la Dirección de Posgrado del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

La presunta falta administrativa no grave que se le atribuye es por omitir custodiar la documentación e información consistente en un expediente del ex alumno, **C. Joaquín Jiménez Acosta**.

Se le requiere que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de no hacerlo las subsecuentes se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales.

Tiene el derecho de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable, defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, de no contar con defensor, le será nombrado uno de oficio. En la audiencia deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa y en caso de no ejercer este derecho en esa diligencia, no podrá ofrecer más pruebas, salvo las supervenientes.

Atentamente
Ciudad de México, a 19 de enero de 2023.
Director de Responsabilidades "A"
Mtro. Juan Carlos Vivas Saldaña
Rúbrica.

(R.- 532100)

Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.
Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte
AVISO DE INCORPORACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el resolutivo Sexto del Oficio número UBVA/342/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, se publica el aviso de incorporación de Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte (indistintamente "Banco Bineo" o la "Sociedad") (antes Ixe Servicios, S.A. de C.V. ("Ixe Servicios")), como entidad financiera integrante de Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V. (indistintamente "GF Banorte" o la "Controladora") (en conjunto se les denominará "Las Partes"), por resoluciones tomadas fuera de Asamblea de Accionistas de Ixe Servicios (las "Resoluciones Unánimes") y en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de GF Banorte (la "Asamblea Extraordinaria"), de fecha 29 de noviembre de 2022, que señalan lo siguiente:

PRIMERO.- Los Accionistas de Ixe Servicios mediante las Resoluciones Unánimes acordaron, entre otros: (a) cambiar su régimen de capital social de una Sociedad Anónima de Capital Variable a una Sociedad Anónima de Capital Fijo, amortizándose al efecto las acciones Serie "B" representativas de la parte variable del capital social en acciones Serie "A" representativas de la parte fija del capital social; (b) aumentar el capital social en su parte fija en la cantidad de \$1,034'193,049.00 para alcanzar la suma de \$1,675'000,000.00; y (c) modificar de manera íntegra sus estatutos sociales derivado de su transformación a una institución de banca múltiple y su incorporación a GF Banorte como entidad financiera integrante del propio grupo financiero y en consecuencia cambiando su denominación social de Ixe Servicios, S.A. de C.V. a la de Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte.

SEGUNDO.- Los accionistas de GF Banorte mediante resoluciones adoptadas en la Asamblea Extraordinaria aprobaron, entre otros, la incorporación de Banco Bineo como entidad financiera integrante de GF Banorte.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 10 de febrero de 2023.
Secretario del Consejo de Administración
Lic. Héctor Ávila Flores
Rúbrica.

(R.- 532082)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera
Dirección General del Servicio de Carrera
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

A PEDROZA BARRERA LEOPOLDO,

Se le hace saber que el 27 de enero de 2023, en el procedimiento de separación **Q/102/SEP/043/2020**, se dictó acuerdo con fundamento en los artículos **QUINCUAGÉSIMO TERCERO**, segundo párrafo de los **Lineamientos L/003/19** por los que se regula al personal adscrito a la entonces Procuraduría General de la República que continúa en la Fiscalía General de la República, así como para el personal de transición” (**Lineamientos L/003/19**), publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 14 de noviembre de 2019; y, **37** de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por haberse agotado todos los domicilios que se tienen registrados, sin que hubiera sido posible localizarlo a usted, ignorándose donde se encuentra, por lo que se ordenó notificarle por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, el inicio del procedimiento de separación **Q/102/SEP/043/2020** en su contra, tramitado por el Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera a través del Abogado designado para tal efecto por el Titular de dicho Centro; originado de la queja **FGR/CMI/AIC/PFM/OT/0843/2020** de 26 de noviembre de 2020 del entonces Titular de la Policía Federal Ministerial por el incumplimiento al requisito de permanencia previsto en el artículo **CUADRAGÉSIMO**, fracción **II** de los **Lineamientos L/003/19**, por haberse ausentado de su servicio sin causa justificada el periodo comprendido del 17 al 31 de agosto, del 01 al 29 de septiembre, del 07 al 30 de octubre, todos del 2020. En tal virtud, se le cita a comparecer el **8 de marzo de 2023 a las 10:00 horas** ante el Abogado designado, en las instalaciones que ocupa la Dirección General del Servicio de Carrera, sito en calle Doctor J. Navarro, número 176, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, para hacer efectiva su garantía de audiencia manifestando lo que a su derecho convenga, aporte pruebas y formule alegatos con relación a la imputación en su contra; pudiendo acompañarse de abogado que lo asista. Se le apercibe que, de no comparecer sin justa causa se llevará a cabo la audiencia sin su presencia y precluirá su derecho para aportar pruebas y formular alegatos, con fundamento en el artículo **QUINCUAGÉSIMO QUINTO** de los **Lineamientos L/003/19**. Asimismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México sede del Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, ya que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por lista en el área de Abogados Designados en el domicilio señalado, con fundamento en los artículos **316** y **318** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria por disposición del **QUINCUAGÉSIMO SEXTO** de los **Lineamientos L/003/19**. Queda a su disposición el procedimiento de mérito en el área de Abogados Designados para que se imponga de autos en días y horas hábiles, en el domicilio señalado. Lo anterior con fundamento en los artículos **21**, párrafos noveno y décimo, inciso **a**) y **123**, apartado **B**, fracción **XIII** de la Constitución; **14**, fracción **XI** de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, publicado en el DOF el 14 de diciembre de 2018; **SEGUNDO** y **SEGUNDO TRANSITORIO**, fracción **I** del “Acuerdo **A/006/19** por el que se instala el Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera”, publicado en el DOF el 1 de marzo de 2019; **PRIMERO**, **SEGUNDO**, fracciones **XIV** y **XV**, **CUADRAGÉSIMO QUINTO**, **CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO**, **QUINCUAGÉSIMO TERCERO**, **QUINCUAGÉSIMO CUARTO**, **QUINCUAGÉSIMO QUINTO**, **QUINCUAGÉSIMO SEXTO** de los **Lineamientos L/003/19**; disposiciones vigentes por los Transitorios **Cuarto**, segundo párrafo y **Sexto** del “DECRETO por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abrogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales”, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2021; **37** de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el oficio **FGR/CFSPC/027/2022** de 10 de enero de 2022.

Ciudad de México, a 01 de febrero de 2023.

Subcoordinador de Proyectos “B” en la Dirección General del Servicio de Carrera. Abogado designado.

Lcdo. Fernando Martínez Coyote

Rúbrica.

(R.- 531939)

**Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple,
Invex Grupo Financiero
Atlas Discovery México, S. de R.L. de C.V.
CONVOCATORIA**

**A LA ASAMBLEA DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSÁTILES FIDUCIARIOS
IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA
“ADMEXCK 09”**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley del Mercado de Valores y el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y de conformidad con el Contrato de fideicomiso irrevocable de emisión de certificados bursátiles número F/2917 de fecha 22 de diciembre de 2009 (según el mismo ha sido modificado a esta fecha, el “Fideicomiso”), así como con el título que ampara la emisión de los certificados bursátiles fiduciarios identificados con clave de pizarra “ADMEXCK 09” (los “Certificados Bursátiles”), emitidos por HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, División Fiduciaria, en su carácter de fiduciario del Fideicomiso, actualmente Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero como fiduciario sustituto (el “Fiduciario”), donde Atlas Discovery México, S. de R.L. de C.V. actúa como fideicomitente y administrador (el “Administrador”); Discovery Americas Associates II México L.P., actúa como fideicomisario en segundo lugar y Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Monex Grupo Financiero actúa como representante común (el “Representante Común”) de los tenedores de los Certificados Bursátiles (los “Tenedores”), se convoca a dichos Tenedores para que asistan a la Asamblea de Tenedores que se celebrará el próximo 1° de marzo de 2023, a las 12:00 horas (la “Asamblea”), en las oficinas del Representante Común ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, col. Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en el orden del día que se detalla a continuación, en el entendido que, los términos utilizados con mayúscula inicial en esta convocatoria, distintos a nombres propios, títulos o vocablos de inicio de oración, que no se encuentren expresamente definidos en la misma, tendrán el significado que a los mismos se les asigna en el Fideicomiso:

ORDEN DEL DÍA

I. Informe del Administrador de los precios de los Certificados Bursátiles por el periodo comprendido del 11 de noviembre al 23 de noviembre de 2022, incluyendo el detalle de la valuación emitida por el Valuador Independiente y el vector de precios emitido por los Proveedores de Precios. Acciones y resoluciones al respecto.

II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de medidas y/o acciones que resulten convenientes y/o necesarias adoptar en relación con los precios de los Certificados Bursátiles, en específico, por lo que se refiere al periodo comprendido del 11 de noviembre al 23 de noviembre de 2022, incluyendo sin limitar, en su caso, la contratación de un asesor legal y/o contable en relación con lo anterior. Acciones y resoluciones al respecto.

III. Designación de delegados especiales que, en su caso, formalicen y den cumplimiento a las resoluciones que se adopten en la Asamblea.

Los Tenedores que deseen asistir a la Asamblea deberán entregar a más tardar el día hábil anterior a la fecha de la celebración de la misma: (i) la constancia de depósito que expida la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., (ii) el listado de titulares que al efecto expida el intermediario financiero correspondiente, en su caso, y (iii) de ser aplicable, la carta poder firmada ante dos testigos para hacerse representar en la Asamblea o, en su caso, el mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable, en las oficinas del Representante Común ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, col. Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México a la atención de Jesús Abraham Cantú Orozco, Marisol Osuna Hernández y/o Gloria María Ladrón de Guevara Rabadán, en el horario comprendido de las 10:00 a las 15:00 horas y de las 16:30 a las 17:30 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. De igual manera, se invita a los Tenedores a ponerse en contacto con el Representante Común, ya sea vía correo electrónico (jercantu@monex.com.mx) o vía telefónica (55 5231-0848) en caso de que tengan alguna duda relacionada con el alcance de los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea.

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023
El Representante Común de los Tenedores
Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V.,
Monex Grupo Financiero.
Apoderado

Lic. Lucila Adriana Arredondo Gastélum
Rúbrica.

(R.- 532080)

Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.
y
Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,
integrante del Grupo Financiero Banamex
AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 17 y 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, se publican los acuerdos de fusión adoptados por Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V. (el "**Grupo Financiero**" o la "**Fusionante**") como sociedad fusionante o que subsiste y Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, integrante del Grupo Financiero Banamex, ("**Arrendadora Banamex**" o la "**Fusionada**") como sociedad fusionada o que se extingue, (en conjunto denominadas como las "**Partes**"), mismos que en términos generales, señalan lo siguiente:

PRIMERO.- Los accionistas de cada una de las Partes, por medio de Resoluciones Unánimes de Accionistas celebradas el 31 de agosto de 2022, han aprobado la celebración de un Convenio de Fusión entre las Partes, mediante el cual se acuerda que Grupo Financiero será la sociedad fusionante que subsiste y Arrendadora Banamex será la sociedad fusionada que se extingue (la "**Fusión**"). Dicho Convenio de Fusión está sujeto a los términos y condiciones establecidos en la autorización emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 16 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Los estados financieros que servirán como base para la Fusión, son los estados financieros auditados de Grupo Financiero y Arrendadora Banamex al 31 de diciembre de 2021, así como los estados financieros proyectados de la Fusionante con cifras al 31 de julio de 2022, las cuales deberán ser actualizadas y ajustadas, según proceda con los montos que efectivamente se obtengan como consecuencia de la fusión.

TERCERO.- La fusión surtirá efectos a partir de la fecha en que se inscriban los acuerdos contenidos en las Resoluciones Unánimes de los Accionistas de la Fusionada y la Fusionante, así como de la autorización que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de la fusión, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, en términos del artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

CUARTO.- En virtud de que la Fusionante como resultado de la fusión, adquirirá la universalidad del patrimonio de la Fusionada sin reserva ni limitación alguna, la Fusionante se subrogará en todos los derechos y acciones que correspondan a la Fusionada, y la substituirá en todas las obligaciones contraídas y en todas las garantías otorgadas por ésta, derivadas de cualquier contrato, convenio, licencia, permiso, concesión y, en general, cualquier acto u operación realizada por la Fusionada o en las que la Fusionada haya intervenido. Cualquier deuda u obligación contratada o asumida con anterioridad por la Fusionada, será pagada por la Fusionante conforme a los términos acordados en los instrumentos que las documenten y a su vencimiento.

QUINTO.- Como consecuencia de la fusión, el capital social suscrito y pagado de Grupo Financiero aumentará en la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 moneda nacional), representado por 1 acción correspondiente a la Serie "B", ordinaria, nominativa, con valor nominal de \$10.00 (diez pesos 00/100 moneda nacional). Para tal efecto, se emitirá y se pondrá en circulación dicha acción.

Sumada la cantidad de \$10.00 (diez Pesos 00/100 moneda nacional), mencionada en el párrafo anterior, a la de \$28,409'436,480.00 (veintiocho mil cuatrocientos nueve millones cuatrocientos treinta y seis mil cuatrocientos ochenta Pesos 00/100 moneda nacional) a que asciende actualmente el capital social pagado de Grupo Financiero, se llegará a un nuevo capital social pagado de \$28,409'436,490.00 (veintiocho mil cuatrocientos nueve millones cuatrocientos treinta y seis mil cuatrocientos noventa Pesos 00/100 moneda nacional), que estará representado por 2,840,943,647 acciones Serie "F" y por 2 acciones Serie "B", todas ellas ordinarias, nominativas, cada una con valor nominal de \$10.00 (diez Pesos 00/100 moneda nacional).

Accionistas	Acciones			
	<i>Serie</i>	<i>Clase I</i>	<i>Clase II</i>	<i>Total</i>
Citicorp (México) Holdings LLC	"F"	1,680'447,621	1,160'496,026	2,840,943,647
Citicorp LLC	"B"	1	1	2
Total		1,680'447,622	1,160'496,027	2,840,943,649

Derivado de lo anterior, una vez consumada la fusión, según corresponda, los títulos de acciones que estén actualmente emitidos, representativos del capital social de la Fusionada, deberán canjearse a través de la S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V. por títulos de acciones que representen el nuevo capital social de la Fusionante.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2023.
Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V.
Representante Legal
Larissa Garduño Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 532104)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
FGR/OM/DGRMSG/DE/LP/ENA/02/2023

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 3 fracción V y 4 primer y cuarto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; norma Vigésima Séptima fracción I y Vigésima Novena de las NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; en apego a lo establecido en los Transitorios Segundo párrafo segundo, Cuarto párrafo segundo y Sexto del DECRETO por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2021 y demás disposiciones aplicables, se convoca a las personas físicas y/o morales, nacionales y/o extranjeras, interesadas en participar en la Licitación Pública número **FGR/OM/DGRMSG/DE/LP/ENA/02/2023**, para la enajenación a título oneroso de cuarenta y siete vehículos automotores usados y desechos de bienes muebles, no útiles para la Fiscalía General de la República, conforme a lo siguiente:

Las bases tienen un costo de **\$2,320.00 (dos mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.) IVA incluido**, que deberá ser pagado a través de la Institución Bancaria Nacional Banorte, con número de convenio 149583 (FGR DPAS Y OTROS) y número de referencia 18523704; y podrán adquirirse del **15 de febrero de 2023** al **24 de febrero de 2023** (en días hábiles), en las oficinas de "LA CONVOCANTE", sita en Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07630 en la Ciudad de México, en un horario 10:00 a 15:00 horas, en atención al Lcdo. Gerardo Cruz Rosas, Director de Área, adscrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; debiendo entregar el original del comprobante de pago de las bases, con el fin de que se realice el registro de participación y se entregue un ejemplar de éstas.

Los interesados podrán consultar las bases previamente a su pago, en la página web de la Fiscalía General de la República <http://www.fgr.org.mx/swb/FGR/convocatorias>; siendo requisito indispensable el pago de las bases para participar en el presente procedimiento de Licitación Pública.

- El periodo para la inspección física de los de los cuarenta y siete vehículos automotores usados y de los desechos de bienes muebles será del **16 de febrero de 2023** al **24 de febrero de 2023** en días hábiles, en un horario de **10:00 a 15:00 horas**, en las ubicaciones físicas que más adelante se detallan. Quien no cumpla con el pago de las bases, así como el registro de participación y el apego a las disposiciones de seguridad, no podrá realizar la inspección física de los bienes.

- La garantía de sostenimiento de la oferta económica será con cheque(s) de caja a favor de la Fiscalía General de la República, con la denominación **FGR R49 810 DPAS Y OTROS**, por un monto del 10% del valor mínimo de venta de las partidas sujetas a venta. Dicho(s) cheque(s) deberá(n) presentarse en cifras cerradas sin considerar centavos.

La garantía para el sostenimiento de la oferta económica (cheque o cheques de caja), deberá presentarse por cada una de la(s) partida(s) que sean del interés en participar.

- La junta de aclaraciones de bases se llevará a cabo el **27 de febrero de 2023** a las **11:00 horas**; la presentación y apertura de ofertas se realizará el **01 de marzo de 2023** a las **11:00 horas** y el fallo se efectuará el **02 de marzo de 2023** a las **11:00 horas**. Todos los actos se llevarán a cabo en las oficinas de la Fiscalía General de la República, sita en Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07630, Ciudad de México.

- El retiro de los bienes afectos a la partida 1, deberá realizarse a partir del siguiente día hábil después de que se realice la validación del pago de los bienes adjudicados, en un horario de **11:00 a 17:00 horas**, teniendo un plazo de hasta **ocho días hábiles** en los domicilios donde se ubiquen físicamente los bienes.

- El retiro de los bienes afectos a la partida 2, deberá realizarse a partir del siguiente día hábil después de presentar el cheque de caja a favor de la Fiscalía General de la República, en el que ampare el importe total del valor la oferta presentada, en un horario de **11:00 a 17:00 horas**, teniendo un plazo de hasta **cinco días hábiles**, en el domicilio donde se ubiquen físicamente los bienes.

Partida	Descripción de los bienes	Valor mínimo de venta (Valor en M.N.)	Ubicación física de los bienes
1	47 vehículos automotores usados	\$1,601,850	Calle General Arista S/N, Colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11200, Ciudad de México. Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07630, Ciudad de México. Carretera Federal 120, kilómetro 6.5 tramo Galindo-Amealco, San José Galindo, C.P. 76820, municipio de San Juan del Río, Estado de Querétaro.

Partida	Descripción de los desechos de bienes muebles	Cantidad estimada a enajenar en Kilogramos	Valor Unitario por Kilogramo (Valor en M.N.)	Valor Mínimo de Venta (Valor en M.N.)	Ubicación física de los desechos de bienes muebles
2	Desecho de mobiliario y equipo de oficina	536	\$ 85.00	\$ 45,560	Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07630, Ciudad de México.
	Desecho informático	1,166	\$ 36.33	\$ 42,361	
	Desecho de equipo de comunicación	49	\$ 36.33	\$ 1,781	
	Desecho de llantas	175	\$ 2.21	\$ 388	
	Desecho de partes y refacciones de vehículos automotores	120	\$ 4.51	\$ 542	
	Desecho de baterías de vehículos automotores	16	\$ 36.00	\$ 576	
	Desecho de perfiles galvanizados	3,000	\$ 2.75	\$ 8,250	
	Desecho de madera	950	\$ 7.35	\$ 6,983	
Desecho de uniformes usados	11,500	\$ 2.30	\$ 26,450		
Total del valor mínimo de venta				\$ 132,891	

Subasta

Se procederá a la subasta de las partidas, cuando no se logre su venta en el procedimiento de Licitación Pública, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado para la Licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.
 Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales
C.P. Javier Cervantes Martínez
 Rúbrica.

(R.- 532075)

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas
Subdirección de Obras y Contratación
Jefatura de Servicios de Supervisión Zona Sur
Departamento de Supervisión Zona Sur 2
EDICTO

A 8 Gestión, S.A. de C.V.

C. Adolfo Verduzco Sánchez

Administrador Único o bien quien Tenga Facultades de representación acreditables

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto", a través de los C.C. Ing. Arq. Karina Elizabeth López Sánchez, Jefa de Departamento de Supervisión Zona Sur 2 y Residente Designado y el Arq. E. Antonio Moreno Trejo, en su carácter de Jefe de Departamento de Finiquitos de Obra, ambos adscritos a la Subdirección de Obras y Contratación de la Dirección de Administración y Finanzas de "El Instituto", quienes cuentan con las facultades suficientes para realizar la formalización del cierre administrativo de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas que celebró "El Instituto" por conducto de la Subdirección de Obras y Contratación de la Dirección de Administración y Finanzas, por lo que en ejercicio de las facultades conferidas por el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, numerales 5.4.2.2. "Departamento de Supervisión Zona Sur 2" función 3 que refiere, "3. Supervisar, vigilar, controlar, y revisar que la ejecución de los compromisos contractuales de obra pública y de los servicios relacionados con las mismas, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable" y 5.4.5.3., función 3 que refiere "Departamento de Finiquitos de Obra". 3. Elaborar el dictamen y Acta Finiquito de los Contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas...", y en cumplimiento al Resolutivo Cuarto de la Resolución de Rescisión de fecha 16 de diciembre de 2022, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 62 fracción II, y 64 Tercer Párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y toda vez que no se presentó a la protocolización del finiquito del contrato número **DNAYF-SOC-C-029-2020**, el día 26 de enero de 2023, pese a estar debidamente notificado por edictos, **se le comunica el resultado del finiquito** del contrato número **DNAYF-SOC-C-029-2020**, celebrado entre "El Instituto" y su representada, la empresa **A 8 Gestión, S.A. de C.V.**, para los trabajos consistentes en los **"Trabajos de obra civil e instalaciones electromecánicas de ampliación, remodelación y remozamiento, de la Unidad de Medicina Familiar 2 (UMF2), ubicada en Chiapa de Corzo, Chiapas. El cual se indica que los adeudos que usted tiene son los siguientes:**

Penas convencionales del contrato:

\$481,972.90 (Cuatrocientos ochenta y un mil novecientos setenta y dos pesos 90/100 M.N.)

Sobrecosto:

\$1'132,135.43 (Un millón ciento treinta y dos mil ciento treinta y cinco pesos 43/100 M.N.) con I.V.A.

Adeudos de la contratista:

\$2'233,629.69 (Dos millones doscientos treinta y tres mil seiscientos veintinueve pesos 69/100 M.N.) con I.V.A.

Apercibiendo que transcurriendo el plazo de 15 días naturales sin que usted alegue lo que a su derecho corresponda, el finiquito se tendrá por aceptado y será definitivo, en términos del artículo 64 tercer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2023.

Jefa de Departamento de Supervisión
 Zona Sur 2 y Residente Designado
Ing. Arq. Karina Elizabeth López Sánchez
 Rúbrica.

Jefe de Departamento de Finiquitos de Obra
Arq. E. Antonio Moreno Trejo
 Rúbrica.

(R.- 532206)

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

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1001
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:

Nombre del Puesto:	Departamento de Unidades de Mantenimiento.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-M1C014P-0000422-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
Carreras:		
Areas Generales	Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 2 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia	Area General	
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas	
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
Ciencia Política	Administración Pública	

Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, 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).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento reflejado en órdenes de servicio, con base en las solicitudes específicas de las diferentes Unidades Administrativas y las detecciones efectuadas por las Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios (UMAS), con el propósito de contar con los recursos propios en las diferentes especialidades tales como electricidad, carpintería, herrería, pintura, plomería, cerrajería, etc. y contrato en las especialidades de: aire acondicionado, instalaciones eléctricas de baja tensión e hidrosanitarias que permitan proporcionar el servicio solicitado. 2. Coordinar las actividades de los servicios solicitados por las diferentes Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios (UMAS), con base en el tipo de servicio solicitado por las diferentes áreas, en cuanto al mantenimiento de inmuebles, a fin de brindarles apoyo técnico, así como recursos humanos y materiales para hacer frente a las cargas de trabajo o de emergencia que se presenten. 3. Atender, evaluar y supervisar la ejecución de los requerimientos de las Unidades Administrativas, mediante el Subsistema de Control de Solicitudes de Servicios a las Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios (UMAS), con la finalidad de dar atención en tiempo y forma a las Unidades Administrativas, y cumplir con los servicios de mantenimiento en sus diferentes modalidades. 4. Analizar la información ingresada en las Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios, concentrando y reuniendo las solicitudes de mantenimiento generadas en los inmuebles de la SHCP, con la finalidad de preparar un informe mensual de servicios atendidos con recursos propios y subrogados. 5. Tramitar y gestionar el suministro de materiales, equipos o herramientas, considerando los informes de los recursos utilizados por las Unidades de Mantenimiento en la atención de los distintos servicios en la Secretaría, con la finalidad de contar con un almacén abastecido que permita atender oportunamente las solicitudes. 6. Brindar apoyo técnico a las áreas que los soliciten, realizando mantenimiento constante, a los inmuebles, con la finalidad de llevar a cabo los eventos especiales, así como apoyar en la realización de las especificaciones técnicas y alcances de los servicios solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 7. Instruir la supervisión de los servicios subrogados, solicitando a las Unidades de Mantenimiento que informen el estado en que se encuentran las instalaciones eléctricas de baja tensión e hidrosanitarias y de aire acondicionado, con la finalidad de evaluar si los trabajos que se requieran podrán ser realizados por las UMAS o si es necesario notificar a la Dirección para que solicite el servicio a las compañías subrogadas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Estadística en Salud.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-416-1-M1C014P-0000339-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 2 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, 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).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel; Power Point, Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.	
Funciones Principales:	<p>1. Verificar las actividades que se llevan a cabo en el proceso de programación y presupuestación, con base en el análisis de la información recibida de la Secretaría de Salud, de conformidad al marco presupuestario vigente, a efecto de contribuir en la emisión de propuestas que permitan orientar a las entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</p> <p>2. Analizar la información que es recibida previamente de la Secretaría de Salud del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos de las Entidades de su competencia, verificando que se haya utilizado la metodología que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de asegurar que cuente con los elementos necesarios y sea integrada en tiempo y forma.</p> <p>3. Efectuar el seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos, a través de los Módulos del Sistema de Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), de Servicios Personales, Cartera de Programas y Proyectos de Inversión y Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales (MASCOP), del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), a fin de presentarlo a consideración de su Superior(a) Jerárquico(a).</p>	

	<p>4. Revisar que las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas que presente la Secretaría de Salud se encuentre debidamente apegadas al marco normativo, analizando la información registrada en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) y Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) del PASH y MSSN y las disposiciones jurídicas administrativas aplicables, con el propósito de aportar elementos derivados de su análisis que permitan gestionar su autorización o rechazo dentro del ámbito de su competencia.</p> <p>5. Elaborar el análisis de los proyectos de iniciativa de Ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, proporcionando la información correspondiente y realizando las demás actividades que le instruya su Superior(a) Jerárquico(a) en el ámbito de competencia y control de sus funciones a cargo, con el objeto de sustentar las opiniones de impacto presupuestario que procedan.</p> <p>6. Atender las solicitudes de opinión presupuestaria en materia de proyectos de Reglas de Operación de los programas presupuestarios presentados por la Secretaría de Salud, revisando que la información se presente de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de presentarlo a revisión del/la Superior(a) Jerárquico(a).</p> <p>7. Analizar la información que presente el ejecutor de gasto en materia de Fideicomisos, a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de apoyar su constitución, modificación, registro o en su caso extinción del Fideicomiso de conformidad con las disposiciones aplicables.</p> <p>8. Atender las solicitudes que en materia de servicios personales presente el Sector Salud, a través del Módulo de Servicios Personales y conforme a las disposiciones jurídicas administrativas procedente, a fin de proporcionar al/la Superior(a) Jerárquico(a) de los elementos que sustenten su opinión.</p> <p>9. Recopilar información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las entidades del Sector Salud, para la elaboración de notas informativas, cuadros y reporte del presupuesto actual y ejercido contra los históricos, utilizando los medios electrónicos que para dicho fin se ocupe, con la finalidad de proporcionar al/la Superior(a) Jerárquico(a) de los elementos que sustenten su opinión sobre el comportamiento programático-presupuestal.</p> <p>10. Estudiar el comportamiento del ejercicio de diversos programas presupuestarios del Sector Salud, mediante la generación de un análisis sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras reportadas, con el propósito de corroborar que los recursos otorgados sean los adecuados y cumplan con la normatividad aplicable, así como informarle al/la Superior(a) Jerárquico(a) sobre el avance de los mismos.</p>
--	---

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

- 1.** Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- 2.** No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
- 3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- 4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
- 5.** No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, 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, 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, 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, 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, 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	15 de febrero de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 15 al 28 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
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 01 de marzo al 15 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 01 de marzo al 15 de mayo de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de marzo al 15 de mayo de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de marzo al 15 de mayo de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 01 de marzo al 15 de mayo de 2023
Determinación	Del 01 de marzo al 15 de mayo de 2023

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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, 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, en 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, 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.

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

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

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 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. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección de Area M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	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.

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 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 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, con copia a 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, con copia a 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.
 - b) La página electrónica 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 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, 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 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 15 de febrero de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 02/2023

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Puesto	20-137-1-M1C017P-000049-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Morelos
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Morelos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. 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 social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. 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. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 		

	<ol style="list-style-type: none">12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo.15. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes.16. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.17. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.18. 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 social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.19. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.20. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.21. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.22. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.23. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.24. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.25. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.26. 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 social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.27. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.28. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.29. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales.
--	--

	<p>30. 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.</p> <p>31. Coordinar los mecanismos para 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 social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>32. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>33. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales</p> <p>34. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.</p> <p>35. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p>			
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Area de Estudio	Carrera	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral			4 años
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida	
		Sociología	Problemas Sociales	
			Grupos Sociales	
			Cambio y Desarrollo Social	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Sociología Política		
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.			

Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Puesto	20-137-1-M1C017P-0000047-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Morelos
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Morelos		
Funciones Principales	<p>1. Apoyar a la Delegación y a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación.</p> <p>2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</p> <p>3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</p> <p>4. Coadyuvar con la Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el Delegado y las unidades administrativas centrales.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación. 6. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 7. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 8. Verificar 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 social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 11. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 12. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 13. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 14. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la Delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 15. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la Delegación a la unidad administrativa correspondiente. 16. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la Delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 17. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Puesto	20-138-1-M1C017P-000045-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Nayarit
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Nayarit		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Delegación y a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Coadyuvar con la Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el Delegado y las unidades administrativas centrales. 5. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación. 6. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 7. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 8. Verificar 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 social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 11. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 12. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 13. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 14. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la Delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 		

	<p>15. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la Delegación a la unidad administrativa correspondiente.</p> <p>16. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la Delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.</p> <p>17. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Puesto	20-138-1-M1C017P-000047-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Nayarit
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Nayarit		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. 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 social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales 		

	<ol style="list-style-type: none">8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.9. 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.10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo.15. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes.16. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.17. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.18. 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 social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.19. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.20. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.21. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.22. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.23. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.24. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.25. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.
--	--

	<p>26. 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 social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p> <p>27. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>28. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>29. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales</p> <p>30. 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.</p> <p>31. Coordinar los mecanismos para 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 social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>32. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>33. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.</p> <p>34. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.</p> <p>35. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p>		
--	--	--	--

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Sociología	Problemas Sociales
			Grupos Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología Política	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.	

Puesto	Departamento de Recursos Financieros		
Código de Puesto	20-137-1-M1C014P-0000052-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Morelos
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Morelos		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación y someterlo a la consideración de su jefe inmediato. Integrar la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto corriente e indirectos asociados a los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros. Dar seguimiento y en su caso, implementar las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de recursos financieros aplicable a la Delegación. Integrar la información y documentación relativa a los procesos de adquisición de bienes y suministros y la celebración de los contratos de arrendamiento de los inmuebles y prestación de servicios. 														
	Escolaridad	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="673 701 980 730">Nivel de Estudio</td> <td data-bbox="980 701 1395 730">Grado de Avance</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 730 980 760">Licenciatura o Profesional</td> <td data-bbox="980 730 1395 760">Terminado o pasante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 760 980 789">Area de Estudio</td> <td data-bbox="980 760 1395 789">Carrera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 789 980 814">No Aplica</td> <td data-bbox="980 789 1395 814">No Aplica</td> </tr> </table>	Nivel de Estudio	Grado de Avance	Licenciatura o Profesional	Terminado o pasante	Area de Estudio	Carrera	No Aplica	No Aplica					
Nivel de Estudio	Grado de Avance														
Licenciatura o Profesional	Terminado o pasante														
Area de Estudio	Carrera														
No Aplica	No Aplica														
	Experiencia Laboral	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="673 814 1395 844">2 años</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 844 980 873">Grupo de experiencia</td> <td data-bbox="980 844 1395 873">Area de experiencia Requerida</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 873 980 903">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="980 873 1395 903">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 903 980 932"></td> <td data-bbox="980 903 1395 932">Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 932 980 961"></td> <td data-bbox="980 932 1395 961">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="673 961 980 991">Ciencia Política</td> <td data-bbox="980 961 1395 991">Administración Pública</td> </tr> </table>		2 años		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo		Organización y Dirección de Empresas	Ciencia Política	Administración Pública
2 años															
Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida														
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales														
	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo														
	Organización y Dirección de Empresas														
Ciencia Política	Administración Pública														
	Idiomas	No Aplica													
	Otros	No Aplica													
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.													

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	<p>Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <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>
2. Reglas en materia de Transparencia	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones</p>

<p>3. Documentación requerida</p>	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel 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.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en 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, 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.</p> <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.- 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. 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:
--	---

	<p>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.</p> <p>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 al menos dos evaluaciones de desempeño anuales satisfactorias, 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>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.</p> <p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p>
--	--

	<p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>																
<p>4. Registro de Candidatos (as)</p>	<p>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>																
<p>5. Desarrollo del Concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>Calendario del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="487 1596 1395 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1596 917 1627">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="917 1596 1395 1627">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1627 917 1659">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 1627 1395 1659">15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1659 917 1711">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1659 1395 1711">Del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1711 917 1764">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1711 1395 1764">Del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1764 917 1816">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="917 1764 1395 1816">A partir del 07 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1816 917 1848">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="917 1816 1395 1848">A partir del 07 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1848 917 1879">Cotejo documental</td> <td data-bbox="917 1848 1395 1879">A partir del 07 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1879 917 1921">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="917 1879 1395 1921">A partir del 07 de marzo de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07 de marzo de 2023	Evaluaciones de habilidades	A partir del 07 de marzo de 2023	Cotejo documental	A partir del 07 de marzo de 2023	Evaluación de experiencia	A partir del 07 de marzo de 2023
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023																
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023																
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023																
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07 de marzo de 2023																
Evaluaciones de habilidades	A partir del 07 de marzo de 2023																
Cotejo documental	A partir del 07 de marzo de 2023																
Evaluación de experiencia	A partir del 07 de marzo de 2023																

	Valoración del mérito	A partir del 07 de marzo de 2023																		
	Entrevista	A partir del 07 de marzo de 2023																		
	Determinación	A partir del 07 de marzo de 2023																		
	Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.																			
6. Temarios	<p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>																			
7. Evaluaciones	<p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:</p> <p>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Código de Puesto</th> <th>Puntaje mínimo aprobatorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdelegación de Desarrollo Social y Humano (Morelos)</td> <td>20-137-1-M1C017P-0000049-E-C-C</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Subdelegación de Administración (Morelos)</td> <td>20-137-1-M1C017P-0000047-E-C-S</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Subdelegación de Administración (Nayarit)</td> <td>20-138-1-M1C017P-0000045-E-C-S</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Subdelegación de Desarrollo Social y Humano (Nayarit)</td> <td>20-138-1-M1C017P-0000047-E-C-C</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Departamento de Recursos Financieros (Morelos)</td> <td>20-137-1-M1C014P-0000052-E-C-O</td> <td>85</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p>		Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano (Morelos)	20-137-1-M1C017P-0000049-E-C-C	85	Subdelegación de Administración (Morelos)	20-137-1-M1C017P-0000047-E-C-S	85	Subdelegación de Administración (Nayarit)	20-138-1-M1C017P-0000045-E-C-S	85	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano (Nayarit)	20-138-1-M1C017P-0000047-E-C-C	85	Departamento de Recursos Financieros (Morelos)	20-137-1-M1C014P-0000052-E-C-O	85
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio																		
Subdelegación de Desarrollo Social y Humano (Morelos)	20-137-1-M1C017P-0000049-E-C-C	85																		
Subdelegación de Administración (Morelos)	20-137-1-M1C017P-0000047-E-C-S	85																		
Subdelegación de Administración (Nayarit)	20-138-1-M1C017P-0000045-E-C-S	85																		
Subdelegación de Desarrollo Social y Humano (Nayarit)	20-138-1-M1C017P-0000047-E-C-C	85																		
Departamento de Recursos Financieros (Morelos)	20-137-1-M1C014P-0000052-E-C-O	85																		

<p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y Aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:</p>		
Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
M	Dirección de Área	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Área	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
<p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

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 Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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 jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

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.

8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.					
	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Area	20	15	25	10	30
	Subdirección de Area	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
9. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .					
10. Reserva de Candidatos (as)	<p>Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>					
11. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>					
12. Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>					
13. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.					

	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
14. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55621, 55608 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5°, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
15. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
16. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
17. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión, 55603, 55618, 55608 y 55605 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.
El Secretario Técnico
Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Rodolfo León Mera
Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 007-2023

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Atención a Organizaciones Sociales		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0001201-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$67,037.00		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la difusión y asesoría de las reglas de operación del INAES a las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante reuniones de trabajo o asistencia a Congresos Nacionales o Estatales que promuevan las organizaciones sociales o centrales campesinas, para orientarlas sobre el cumplimiento y aplicación de los lineamientos y normas de operación de institución. 2. Orientar a los cuerpos técnicos de las organizaciones sociales o centrales campesinas, explicando la normatividad en la formulación de proyectos productivos, a fin de promover la elaboración e integración de proyectos productivos sustentables y de calidad. 3. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de las Reglas de Operación por parte de las Organizaciones Sociales o centrales campesinas y sus agremiados, mediante la coordinación de actividades de supervisión del personal de la Dirección de Area, con la finalidad de que se integre de manera correcta la documentación para los apoyos. 4. Establecer mecanismos de comunicación con Instituciones Federales, Estatales y Municipales, mediante la participación en reuniones de trabajo, para así evitar la duplicidad en el otorgamiento de apoyos gestionados ante el INAES. 5. Autorizar a las Organizaciones Sociales o Centrales campesinas, mediante la suscripción de convenios de concertación a través de la Coordinación General de Operación, con la finalidad de gestionar apoyos a favor de sus agremiados. 6. Coordinar y fomentar la comunicación permanente con las directivas de las Organizaciones Sociales y Centrales campesinas, mediante el establecimiento de reuniones de trabajo, con la finalidad de darle un seguimiento adecuado a los compromisos establecidos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Definir la metodología de trabajo para la retroalimentación a las Organizaciones Sociales o Centrales campesinas relacionada con las políticas y lineamientos de la Institución, mediante el impulso a la capacitación de sus estructuras operativas sobre la normatividad de la Institución, con la finalidad de impulsar la creación de proyectos productivos alineados con las Reglas de Operación. 8. Conducir el seguimiento a los acuerdos establecidos con las Organizaciones Sociales o Centrales campesinas, mediante la retroalimentación con las visitas realizadas por personal de la Coordinación General y/o de las Delegaciones, con la finalidad de que sean completados en tiempo y forma. 9. Divulgar la información a las Delegaciones de los acuerdos establecidos a Nivel Central con las Organizaciones Sociales o Centrales campesinas, mediante el envío de información de los mismos, para orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo del programa en las Delegaciones. 10. Establecer comunicación permanente con las Delegaciones, mediante el intercambio de información a través de diversos canales de comunicación, con la finalidad de darle un seguimiento adecuado a los compromisos establecidos a nivel central con las Organizaciones Sociales o Centrales campesinas. 11. Conducir la elaboración de información estadística referente a los apoyos otorgados a las Organizaciones Sociales y a sus agremiados, mediante el análisis y estudio de Programas y Presupuestos Históricos, para la elaboración de reportes a la Coordinación General. 12. Dirigir la integración del historial de apoyos otorgados a las Organizaciones Sociales o centrales campesinas y sus agremiados, mediante el análisis al Programa Operativo Anual del año en curso, con la finalidad de controlar el presupuesto y evitar una duplicidad en las partidas presupuestales. 13. Coordinar el seguimiento a la comprobación, aplicación y capitalización de los recursos otorgados a las Organizaciones Sociales o centrales campesinas y a sus agremiados, mediante la información que remitan las Delegaciones, para documentar de manera fehaciente la aplicación correcta de los recursos otorgados por el INAES de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Sistemas y Calidad, Ingeniería, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Matemáticas-Actuaría.
	Experiencia laboral	6 (años) en: Administración Pública, Grupos Sociales, Actividad Económica, Cambio y Desarrollo Social, Economía General.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control		
Código del puesto	20-L00-1-M1C021P-0000459-E-C-C		
Nivel administrativo	M33	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$87,560.00		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los criterios de difusión de lineamientos y procedimientos en las Delegaciones, mediante la coordinación de actividades en las subdirecciones de zona, con la finalidad de orientar y regular la operación de todos los instrumentos de apoyo del programa. 2. Contribuir con las áreas normativas del INAES en la definición de políticas, criterios, procedimientos y lineamientos, mediante su actualización, ejecución, seguimiento y supervisión, con la finalidad de fortalecer la operación de las Delegaciones del INAES. 3. Coordinar el seguimiento a los acuerdos establecidos en los Comités Técnicos del INAES, mediante la asignación de actividades a las subdirecciones de zona que permitan darle continuidad a la emisión de dichos acuerdos, con la finalidad de asegurar la entrega de recursos autorizados. 4. Conducir la implementación y aplicación de parámetros de evaluación en las Delegaciones, a través de la emisión de políticas de acción de las subdirecciones de zona, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento en las metas establecidas. 5. Establecer criterios para el desarrollo de herramientas que favorezcan la medición de objetivos en la operación de las Delegaciones, mediante la definición de líneas de acción que con lleven a la formulación, revisión y actualización de los indicadores, a fin de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos de la Institución. 6. Coordinar el seguimiento a los reportes de información remitidos por las Delegaciones, mediante el análisis de planes de trabajo y cronograma de actividades, a fin de coadyuvar, al cumplimiento de los programas Institucionales. A través de las subdirecciones de zona. 7. Dirigir las actividades del proceso de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en las Delegaciones, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las subdirecciones de zona, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma. 8. Conducir la implementación y seguimiento de actividades relacionadas a la comprobación y aplicación de los recursos otorgados a los beneficiarios de apoyos en las Delegaciones, mediante el seguimiento e identificación de los casos que, por los tiempos establecidos en las reglas de operación, deban cumplir con este compromiso, para la elaboración de los dictámenes correspondientes. 9. Establecer los criterios de acción derivadas de los diagnósticos del funcionamiento y operación de las Delegaciones del ejercicio anterior, mediante la programación de visitas de supervisión, seguimiento y control, a fin de fortalecer su operación para un mejor desarrollo Institucional. 10. Proponer programas de capacitación al Director General de las Delegaciones y de las oficinas regionales, respecto de las reglas de operación, mediante el análisis de detección de necesidades en materia de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de INAES, con la finalidad de actualizar al personal en la búsqueda de un desempeño eficaz y eficiente. 11. Dirigir la instrumentación de capacitaciones al personal de las Delegaciones, con base en los contenidos de los programas definidos con las áreas internas, respecto a las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la Institución. 		

	<p>12. Promover las altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, mediante el análisis a los resultados de las evaluaciones del desempeño establecidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de coadyuvar con el desempeño óptimo de las Direcciones de Área.</p> <p>13. Establecer criterios para asesorar y retroalimentar a las Delegaciones referente a la interpretación de la aplicación de las reglas de operación, artículo quinto transitorio y normatividad de la Institución, mediante el análisis de los requisitos generales o específicos de cada una de las Delegaciones, con la finalidad de impulsar la evaluación de los proyectos productivos apegados a las reglas de operación.</p> <p>14. Coordinar las actividades para el seguimiento y control de los trámites que realizan las Delegaciones relacionadas al artículo quinto transitorio, mediante la supervisión a los programas de trabajo, coordinados por las subdirecciones de zona, que garanticen el cumplimiento de las estrategias de atención, con la finalidad de que éstas sean dictaminadas en tiempo y forma.</p> <p>15. Dirigir la coordinación y comunicación con las diversas áreas normativas y órganos fiscalizadores, mediante el reporte de establecimiento de acciones preventivas y correctivas en la operación de las Delegaciones, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos Institucionales.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Ingeniería, Finanzas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Administración, Matemáticas-Actuaría.	
	Experiencia laboral	6 (años) en: Administración Pública, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Orientación a Resultados.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>		

Nombre del puesto	Departamento de Coordinación Regional		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001031-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$30,290.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar las acciones en el proceso de autorización de los proyectos promovidos en las Delegaciones, mediante la participación como integrante del Organó Técnico Colegiado Nacional, para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo de INAES. 2. Coordinar las acciones pre y post autorización con las diferentes áreas participantes en el Organó Técnico Colegiado Nacional, mediante la integración de los proyectos enviados por las Delegaciones a ser evaluados por el Comité, para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo de INAES. 3. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y actividades que se establezcan en el Organó Técnico Colegiado Nacional, mediante la integración y verificación a los acuerdos obtenidos en las sesiones del Comité, con la finalidad de evaluar el apego a las reglas de operación. 4. Orientar las acciones en el proceso de autorización de los proyectos promovidos en las Delegaciones, mediante la participación como integrante de los Organos Técnicos Colegiados Regionales, para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo de INAES. 5. Coordinar las acciones pre y post autorización con las diferentes áreas participantes en los Organos Técnicos Colegiados Regionales, mediante la elaboración de planes de trabajo y calendarios de sesiones de los Comités, para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo de INAES. 6. Asesorar a los integrantes de los Organos Técnicos Colegiados Regionales, en aspectos técnicos, llenado de formatos, guías de actas de Comité, convocatorias, orden del día y desarrollo de las sesiones, comunicando criterios, políticas, lineamientos y procedimientos que emita el Comité Técnico Nacional, para la interpretación y aplicación de las reglas de operación. 7. Emitir opiniones para la determinación de los contenidos de las convocatorias, mediante el análisis de los instrumentos de apoyo otorgados por INAES, con la finalidad de que los requisitos y fechas de apertura y cierre estén de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación. 8. Promover acciones para mejorar y apoyar la operación de las Delegaciones en las actividades institucionales, mediante la generación de mejora al proceso de otorgamiento de apoyos, con la finalidad de que se autoricen de manera eficiente los proyectos promovidos por la población. 9. Gestionar las propuestas de los integrantes de las instancias de participación colegiada del INAES, mediante la integración y seguimiento de la información generada por los Comités Técnicos, con la finalidad de generar reportes que ayuden a la toma de decisiones de la Coordinación General. 	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: No aplica.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Departamento de Innovación y Calidad		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001027-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$30,290.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los procesos de la Coordinación General y Delegaciones, mediante la aplicación de herramientas para la evaluación de procesos, con la finalidad de orientar el desempeño de procesos dentro del marco establecido. 2. Elaborar propuestas de reestructura organizacional para la coordinación general y delegaciones, mediante estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de identificar la redistribución de cargas de trabajo, la reasignación de funciones y la definición de competencias laborales. 3. Diseñar estudios de costo/beneficios aplicados a la Coordinación General y Delegaciones, mediante la revisión de los estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de evaluar la factibilidad y rentabilidad de las alternativas de reestructura planteadas. 4. Proponer indicadores de gestión y desempeño, mediante el análisis a las desviaciones detectadas dentro de la operación de la Coordinación General y Delegaciones, con la finalidad de integrar un tablero de control directivo que permita la toma de decisiones. 5. Evaluar la información generada de la aplicación de los indicadores de gestión y desempeño, mediante el establecimiento de parámetros que permitan detectar acciones preventivas y correctivas, con la finalidad de establecer acciones de mejora que permitan regular la operación de la Coordinación General y Delegaciones. 6. Desarrollar e implantar las acciones de mejora concertadas con los diferentes órganos fiscalizadores, mediante el análisis a las cédulas de resultados aplicables a la Coordinación General y Delegaciones, con la finalidad de evaluar la efectividad y realizar ajustes necesarios a la operación. 7. Gestionar los procesos operados por las Delegaciones, mediante el seguimiento a la elaboración de diagnósticos de riesgos de corrupción de los trámites, servicios, programas y procesos, con la finalidad de minimizar situaciones que impliquen actos de corrupción. 8. Coordinar las acciones comprometidas con el órgano interno de control, mediante el seguimiento y revisión de la documentación generada para atender las mismas, con la finalidad de reportar los avances o conclusión de las actividades en los tiempos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 9. Apoyar en el desarrollo de proyectos especiales designados por la Coordinación General, mediante la evaluación de información que permita delimitar los alcances y beneficios de los mismos. 		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: No aplica	
	Experiencia laboral	4 (años) en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas, Cambio y Desarrollo Social, Contabilidad, Asesoramiento y Orientación.	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 	

	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Información		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000823-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$23,274.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Integrar los requerimientos de recursos financieros y materiales de las Delegaciones, mediante el establecimiento de canales de comunicación adecuados, que permita garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales. Elaborar reportes estadísticos con base en el gasto corriente ejercido por las Delegaciones, mediante el análisis mensual de gasto ejercido, para contar con información fehaciente de la aplicación de los recursos otorgados. Controlar el trámite de solicitudes de pago de viáticos, pagos directos, reembolso de viáticos y comprobación de fondos rotatorios, mediante la integración de los documentos enviados por las Delegaciones, con la finalidad de que se gestionen en tiempo y forma. Elaborar reportes comparativos entre los apoyos programados y los ejercidos para las Delegaciones mediante la conciliación de los recursos designados a cada una de ellas, con la finalidad de identificar el grado de optimización de los recursos otorgados. Gestionar el alta en los sistemas Institucionales, de proveedores, del personal adscrito a Delegaciones y de la Coordinación General, mediante la integración de los documentos, con la finalidad de que se tramiten en tiempo y forma. Elaborar informes de movimientos del personal eventual de honorarios, mediante el control de los reportes enviados a la Dirección por cada una de las Delegaciones, con la finalidad de mantener un soporte y registro de la información. Emitir las respuestas a las solicitudes de información, mediante la búsqueda e integración de la información solicitada, con la finalidad de cumplir con los requisitos y tiempos establecidos por la Ley de Transparencia. Controlar la relación de las solicitudes de información que son turnadas a la Coordinación General, mediante la elaboración de bases de datos que permitan identificar los parámetros de evaluación, con la finalidad de mantener un debido control y seguimiento respectivo Dar seguimiento a las fechas de vencimiento de las solicitudes de información turnadas a la Coordinación General, mediante la consulta a la base de datos, a fin de darles un seguimiento óptimo a los tiempos establecidos para su atención oportuna. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Finanzas, Contaduría, Turismo.
	Experiencia laboral	2 (años) en: Administración pública, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Grupos Sociales, Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Supervisión y Seguimiento de Delegaciones Zona B		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001025-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$23,274.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el grado de atención y/o solventación de observaciones derivadas de auditorías e intervenciones de control practicadas por el Organismo Interno de Control, la Auditoría Superior de la Federación y el Auditor Externo a las Delegaciones, mediante la elaboración de Programas de trabajo que permitan controlar de manera adecuada las acciones encaminadas a la atención de las observaciones, con el fin de cumplir en los tiempos establecidos 2. Evaluar el grado de impacto y posibilidad de ocurrencia de las observaciones derivadas de auditorías e intervenciones de control practicadas por el Organismo Interno de Control, la Auditoría Superior de la Federación y el auditor externo a las Delegaciones, mediante la elaboración de matrices de riesgo para la identificación de riesgos, con el fin de establecer acciones preventivas o correctivas. 3. Supervisar el nivel de recurrencia y/o reincidencia de observaciones por parte de las Delegaciones, mediante el análisis de las cédulas de resultados emitidas por los órganos fiscalizadores, para identificar acciones preventivas, correctivas y de mejora aplicables a la operación. 4. Verificar la evidencia documental existente en expedientes del programa del artículo quinto transitorio regulado en el Diario Oficial de la Federación, mediante las visitas de supervisión realizadas a las Delegaciones, con el fin de que los requisitos integrados se encuentren establecidos en la normatividad. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Analizar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención de las solicitudes de aplicación del procedimiento del artículo quinto transitorio, mediante el seguimiento a los programas de trabajo establecidos, con el propósito de observar y aplicar adecuadamente los lineamientos normativos establecidos para tal efecto. 6. Supervisar el cumplimiento del procedimiento relativo a la comprobación de los recursos, mediante el seguimiento e identificación de los casos que, por los tiempos establecidos en las reglas de operación, deban cumplir con este compromiso, para la elaboración de los dictámenes correspondientes. 7. Verificar los dictámenes pendientes de elaborar o de enviar a la Coordinación General Jurídica, mediante el seguimiento e identificación de los casos que por los tiempos establecidos en las reglas de operación, con el fin de evitar rezagos en la formulación de documentos y/o en el trámite de resolución correspondiente. 8. Evaluar los riesgos operacionales de las delegaciones y su posible incidencia o repercusión, mediante la identificación de los controles que permitan su adecuada administración y no materialización, con el fin de evitar observaciones por parte de los diferentes órganos fiscalizadores. 9. Coordinar la comunicación y participación con las diversas áreas normativas y órganos fiscalizadores, mediante el reporte de seguimiento y avances a las acciones preventivas y correctivas de la operación de las Delegaciones acordadas, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos Institucionales. 10. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos institucionales que regulan el marco de operación de las Delegaciones del INAES, mediante la verificación de los expedientes de apoyo integrados por las representaciones federales, con el propósito de transparentar el ejercicio de las operaciones que sustentan el quehacer institucional. 11. Verificar la integración documental en los proyectos autorizados, mediante la supervisión del apego a los requisitos establecidos en la guía oficializada por la Coordinación General, con la finalidad de integrar los expedientes debidamente, para evitar observaciones por parte de los diferentes órganos fiscalizadores. 12. Determinar el grado de cumplimiento del procedimiento relativo a la aplicación del programa del artículo quinto transitorio regulado en el Diario Oficial de la Federación, mediante la elaboración de indicadores de resultados, para facilitar la toma de decisiones por parte de la Coordinación General. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Ingeniería, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Derecho.
	Experiencia laboral	2 (años) en: Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios rectores	<p>La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006, su Reglamento publicado el 6 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, así como la demás normatividad aplicable.</p>
II. Información reservada	<p>En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales, asimismo podrán reservarse, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
III. Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. <p>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, éstos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando éstos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares.</p>

	<p>En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), éstos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
<p>IV. Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>
<p>V. Desahogo de las etapas del proceso</p>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>
<p>VI. Homologación y evaluaciones</p>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y éstas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p>

	<p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.</p>
<p>VII. Documentación requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución</p>	<p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez éste (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
<p>IX. Desarrollo del concurso</p>	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación.

Revisión Curricular.

En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Examen de Conocimientos:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

En aquellos casos donde la plaza sea definida como **puesto tipo**, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, 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**; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.

Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal 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 de los criterios de evaluación.

Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.gob.mx/inaes

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:

https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp
(Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes:

1. Acciones de desarrollo profesional
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios.
10. Habla de Lengua indígena

Cotejo Documental:

Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.
2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.
3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera.
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.**

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).

6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	<p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Entrevista.</p> <p>El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p>Aplicación de la Entrevista:</p> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).• Estrategia o acción (simple o compleja).• Resultado (sin impacto o con impacto).• Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p>Determinación:</p> <p>Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p>
--	---

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:

- i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
- ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

c) Desierto el concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	15 de febrero de 2023.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	01 de marzo de 2023.
	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 09 de marzo de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 13 de marzo de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 13 de marzo de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).

	<p>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad por lo establecido dentro de los Comités Técnicos de Selección</p>																														
XI. Presentación de evaluaciones	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>																														
XII. Reglas de valoración	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Atención a Organizaciones Sociales (70) 2. Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control (70) 3. Departamento de Coordinación Regional (70) 4. Departamento de Innovación y Calidad (70) 5. Departamento de Información (70) 6. Departamento de Supervisión y Seguimiento de Delegaciones Zona B (70) <p>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Atención a Organizaciones Sociales (70) 2. Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control (70) 3. Departamento de Coordinación Regional (70) 4. Departamento de Innovación y Calidad (70) 5. Departamento de Información (70) 6. Departamento de Supervisión y Seguimiento de Delegaciones Zona B (70) <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales</p>																														
XIII. Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th>Etapas</th> <th>Subetapas</th> <th>Puntos</th> <th>Resultado por etapas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>25</td> <td rowspan="2">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td> <td>Caso práctico</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Preguntas abiertas</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td> <td>II+III+IV = 100</td> </tr> </tbody> </table>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de Habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del Mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												

	<p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)</p> <p>Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p>
XIV. Publicación de Resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
XV. Determinación y reserva	<p>Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
XVI. Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
XVII. Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. • 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. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

XVIII. Disposiciones generales	<p>1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado 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, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico organo.interno@bienestar.gob.mx o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p>
---------------------------------------	--

	<p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
XIX. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
XX. De las medidas sanitarias	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y ésta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de www.trabajaen.gob.mx de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.</p>
XXI. Del domicilio	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social
(INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

LAE. Miguel Guillermo López Alvarado

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 008-2023

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Informática		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000428-E-C-K		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$67,037.00		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las condiciones de operación de los equipos de cómputo del INAES. 2. Controlar los equipos de cómputo que se encuentren en operación en el INAES. 3. Verificar en las Unidades Administrativas del INAES la operación de los equipos asignados. 4. Planear el programa institucional de desarrollo informático del INAES. 5. Promover los aspectos generales en materia de informática. 6. Instrumentar el programa institucional de desarrollo informático en las unidades administrativas del INAES. 7. Supervisar que se proporcione la asesoría técnica en el manejo de equipo de cómputo. 8. Asesorar a las Unidades Administrativas en la operación de los sistemas informáticos. 9. Manejar conjuntamente con las Unidades Administrativas los procesos informáticos actualizados. 10. Emitir políticas de operación de los sistemas informáticos. 11. Ejecutar conjuntamente con las unidades administrativas la aplicación de las políticas de los sistemas informáticos. 12. Controlar los mecanismos de innovación informática implementados en el INAES. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ingeniería Civil, Computación e Informática, Ingeniería, Ingeniería Civil Administrativa.	
	Experiencia laboral	4 (años) en: Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades	1.- Trabajo en Equipo. 2.- Visión Estratégica.	
	Conocimientos	1.- Administración de Proyectos. 2.- Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
---	---

Nombre del puesto	Departamento de Administración de Redes Locales		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001059-E-C-K		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$23,274.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las conexiones de los equipos de cómputo a la red del INAES. 2. Verificar que no se dé mal uso a la red local de datos del INAES. 3. Dar mantenimiento a la estructura del cableado de la red local de datos del INAES. 4. Administrar las cuentas de usuarios en los servidores del INAES. 5. Elaborar expedientes para llevar el control de los usuarios en los servidores Novell y Windows 6. Dar seguimiento al uso de la red por parte de los usuarios de INAES. 7. Monitorear el comportamiento de la red de datos. 8. Detectar y corregir errores en la red 9. Verificar que siempre esté disponible las transmisiones de información en la red de datos. 		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: No aplica	
	Experiencia laboral	5 (años) en: Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Desarrollo de Sistemas de Información. 2.- Tecnologías de Información y Comunicaciones. 	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Sistemas de Planeación		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000840-E-C-G		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$30,290.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y analizar la información cualitativa y cuantitativa generada a partir del quehacer Institucional, para la construcción de escenarios de planeación prospectiva. 2. Diseñar y monitorear indicadores de resultados para dar seguimiento al desempeño Institucional. 3. Integrar, analizar y dar seguimiento a las disposiciones en materia de planeación, aplicables al Organismo Desconcentrado para tomar acciones conducentes a cumplir oportunamente con la normatividad establecida. 4. Mantener actualizados los catálogos de información Institucional relacionados con procesos de planeación para contar con una base de datos confiable. 5. Elaborar estudios para contribuir a la toma de decisiones informadas en materia de planeación. 6. Participar, cuando su superior jerárquico le indique, en Comités, reuniones, foros, talleres y eventos. 7. Elaborar informes, notas, documentos, tarjetas informativas y reportes solicitados por su superior jerárquico. 8. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico 		
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado (Terminado o Pasante) en: No aplica	
	Experiencia laboral	6 (años) en: Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administración, Economía Sectorial, Economía General, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Teoría Análisis y Crítica de las Bellas Artes, Sociología Matemática.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Metodología de la Investigación. 2.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Apoyo Metodológico		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000837-E-C-G		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$30,290.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y poner en marcha metodologías para la generación e integración de los resultados del Instituto Nacional de la Economía Social. 2. Desarrollar y ejecutar metodologías para el análisis de la información del Instituto Nacional de la Economía Social. 3. Realizar el registro, monitoreo y seguimiento de los indicadores del Programa de Fomento a la Economía Social. 4. Integrar los reportes e informes estadísticos sobre los resultados del INAES. 5. Diseñar reportes y formatos y emitir recomendaciones en materia de evaluación y monitoreo del Programa de Fomento a la Economía Social. 6. Integrar los informes y reportes requeridos por la Dirección de Evaluación. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Agronomía, Computación e Informática, Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Humanidades.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Demografía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Problemas Sociales, Sociología General.	
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.	
	Conocimientos	1.- Metodología de la Investigación. 2.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Sistematización		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000831-E-C-G		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$23,274.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de carácter metodológico, procesamiento de datos y análisis de los resultados para evaluar y dar seguimiento a los resultados del INAES. 2. Recopilar y sistematizar la información para elaborar las bases de información estadística sobre las acciones y resultados del INAES y analizarla para rendir los reportes. 3. Procesar e integrar la información estadística en los diferentes formatos de reporte. 4. Procesar la información cualitativa y cuantitativa generada por las unidades administrativas para elaborar los reportes solicitados por las diversas instancias. 5. Diseñar y elaborar los formatos y reportes de información que se soliciten. 6. Integrar y realizar informes y estudios sobre los resultados del INAES. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Humanidades.
	Experiencia laboral	3 (años) en: Demografía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Problemas Sociales, Sociología General.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Metodología de la Investigación. 2.- Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Enlace Administrativo de Apoyo a la Coordinación General		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001195-E-C-S		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$14,216.00		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la documentación de los asuntos turnados a las direcciones de área 2. Revisar la correcta entrega de los asuntos turnados a las unidades administrativas 3. Revisar la agenda para informar oportunamente de los asuntos agendados al coordinador general 4. Apoyar al coordinador general en el registro de asuntos 5. Revisar los asuntos administrativos de recursos financieros, materiales y humanos 6. Informar al coordinador general de los atrasos en los asuntos turnados a las direcciones de área 		

Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Artes, Periodismo
	Experiencia laboral	1 (año) en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Herramientas de Cómputo. 2.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Secretaría del Director de Evaluación		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000515-E-C-G		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$14,216.00		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la Dirección de Evaluación cuente con los recursos materiales y técnicos para el desarrollo de sus funciones. 2. Elaborar y actualizar el Directorio de la Dirección de Evaluación. 3. Elaborar y dar seguimiento a los requerimientos de papelería y mantenimiento de la Dirección de Evaluación. 4. Recibir y registrar la correspondencia turnada a la Dirección de Evaluación. 5. Entregar a la Dirección de Evaluación la correspondencia recibida para ser turnada y atendida por el área correspondiente. 6. Elaborar y tramitar memoranda y oficios. 		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en: Biblioteconomía, Secretaría, Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.	
	Habilidades	1.- Negociación. 2.- Orientación a Resultados.	
	Conocimientos	1.- Herramientas de Cómputo. 2.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>
--	--

<p align="center">BASES DE PARTICIPACION</p>	
<p>I. Principios rectores</p>	<p>La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006, su Reglamento publicado el 6 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, así como la demás normatividad aplicable.</p>
<p>II. Información reservada</p>	<p>En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales, asimismo podrán reservarse, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>III. Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<p>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, éstos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando éstos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), éstos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
IV. Registro de aspirantes	<p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>
V. Desahogo de las etapas del proceso	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>
VI. Homologación y evaluaciones	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p>

	<p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y éstas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.</p>
<p>VII. Documentación requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución</p>	<p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez éste (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

IX. Desarrollo del concurso	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx)2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.4.- Cotejo Documental.5.- Entrevista, y6.- Determinación. <p>Revisión Curricular.</p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Examen de Conocimientos:</p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, 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; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal 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.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p>
------------------------------------	---

Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.gob.mx/inaes

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:

https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp
(Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes:

1. Acciones de desarrollo profesional
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios.
10. Habla de Lengua indígena

Cotejo Documental:

Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.
2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.
3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera.

4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.**

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).

6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de sí/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Entrevista.

El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección**” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

	<p>Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p>Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>c) Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>													
<p>X. Calendario del concurso</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1470 941 1501">Actividad</th> <th data-bbox="941 1470 1395 1501">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1501 941 1533">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="941 1501 1395 1533">15 de febrero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1533 941 1627">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="941 1533 1395 1627">Del 15 al 28 de febrero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1627 941 1690">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="941 1627 1395 1690">Del 15 al 28 de febrero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1690 941 1722">Solicitud de peticiones de reactivación*</td> <td data-bbox="941 1690 1395 1722">01 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1722 941 1913">Evaluaciones de conocimientos y habilidades</td> <td data-bbox="941 1722 1395 1913">A partir del 09 de marzo de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	15 de febrero de 2023.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.	Solicitud de peticiones de reactivación*	01 de marzo de 2023.	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 09 de marzo de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).	
Actividad	Fecha o plazo													
Publicación de la Convocatoria	15 de febrero de 2023.													
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.													
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.													
Solicitud de peticiones de reactivación*	01 de marzo de 2023.													
Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 09 de marzo de 2023, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).													

	<p>Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *</p>	<p>A partir del 13 de marzo de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</p>
	<p>Determinación del candidato(a) ganador*</p>	<p>A partir del 13 de marzo de 2023 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</p>
<p>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad por lo establecido dentro de los Comités Técnicos de Selección</p>		
<p>XI. Presentación de evaluaciones</p>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
<p>XII. Reglas de valoración</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Informática (75) 2. Departamento de Administración de Redes Locales (75) 3. Departamento de Sistemas de Planeación (75) 4. Departamento de Apoyo Metodológico (70) 5. Departamento de Sistematización (70) 6. Enlace Administrativo de Apoyo a la Coordinación General (75) 7. Secretaría del Director de Evaluación (70) <p>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Informática (70) 2. Departamento de Administración de Redes Locales (70) 3. Departamento de Sistemas de Planeación (70) 4. Departamento de Apoyo Metodológico (70) 5. Departamento de Sistematización (70) 6. Enlace Administrativo de Apoyo a la Coordinación General (70) 7. Secretaría del Director de Evaluación (70) <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes, tanto Técnicas como Gerenciales</p>	

XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:																												
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																													
Etapas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Subetapa</th> <th style="width: 15%;">Puntos</th> <th style="width: 55%;">Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="737 373 1084 430">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1084 373 1214 430" style="text-align: center;">25</td> <td data-bbox="1214 373 1388 430" rowspan="2" style="text-align: center;">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 430 1084 487" style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="1084 430 1214 487" style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 487 1084 594" rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="1084 487 1214 543" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1214 487 1388 543" rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1084 543 1214 594" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 594 1084 651" rowspan="2">IV.- Entrevistas</td> <td data-bbox="1084 594 1214 651" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1214 594 1388 651" rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1084 651 1214 707" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="492 707 1388 764" style="text-align: center;">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="492 764 1388 842">El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 842 483 898">XIV. Publicación de resultados</td> <td data-bbox="492 842 1388 898">Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 898 483 1171">XV. Determinación y reserva</td> <td data-bbox="492 898 1388 1171">Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1171 483 1415">XVI. Declaración de concurso desierto</td> <td data-bbox="492 1171 1388 1415">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1415 483 1908">XVII. Reactivación de folios</td> <td data-bbox="492 1415 1388 1908">Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. </td> </tr> </tbody></table>	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	20	20+10= 30	10	IV.- Entrevistas	20	20+10= 30	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)		El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.		XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx	XV. Determinación y reserva	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	XVI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.
Subetapa	Puntos	Resultado por etapa																											
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	25	25+15= 40																											
Evaluaciones de Habilidades	15																												
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	20	20+10= 30																											
	10																												
IV.- Entrevistas	20	20+10= 30																											
	10																												
Fórmula (calificación mínima de aptitud)																													
El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.																													
XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																												
XV. Determinación y reserva	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																												
XVI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																												
XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. 																												

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
XVIII. Disposiciones generales	<p>1.- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado 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, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico organo.interno@bienestar.gob.mx o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p>

	<p>11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
XIX. Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
XX. De las medidas sanitarias	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y ésta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de www.trabajaen.gob.mx de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.</p>
XXI. Del domicilio	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social
(INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

LAE. Miguel Guillermo López Alvarado

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2023/05

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2023/05 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDAD		
Código de Puesto	16-710-1-M1C027P-0000114-E-C-D		
Nivel Administrativo	K21 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$142,285 (Ciento cuarenta y dos mil doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
OBJETIVO	IMPULSAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE NUESTRA NACION MEDIANTE EL CORRECTO EJERCICIO DE UNA GESTION PUBLICA, BASADA EN LA EFICIENCIA, EN LA EFICACIA Y EN LA TRANSPARENCIA, PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACION DEL SUELO, AGUA Y AIRE, ORIGINADA POR EL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, CON EL FIN DE REDUCIR LOS RIESGOS EN BENEFICIO DE LA SALUD Y EL AMBIENTE.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LA POLITICA GENERAL SOBRE MATERIALES, SUBSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, ASI COMO LA PARTICIPACION EN SU FORMULACION.</p> <p>2.- EXPEDIR, SUSPENDER, ANULAR, NULIFICAR O REVOCAR, TOTAL O PARCIALMENTE, LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, CONSTANCIAS, CEDULAS Y REGISTROS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, EL MANEJO DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>3.- EMITIR CONSTANCIAS DE NO PELIGROSIDAD DE RESIDUOS INDUSTRIALES</p> <p>4.- PROMOVER ANTE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y DE LOS MUNICIPIOS, DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL LOCAL EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO AMBIENTAL GENERADO POR EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y SU REDUCCION EN LA FUENTE O POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS A NIVEL LOCAL.</p> <p>5.- PROMOVER LA PARTICIPACION PUBLICA EN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACION ORIGINADA POR SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>6.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE CRITERIOS TECNICOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL SUELO POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>7.- EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS EN OPERACION, Y APROBAR, LOS CORRESPONDIENTES PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p>		

	<p>8.- EXPEDIR, ANULAR, NULIFICAR Y REVOCAR TOTAL O PARCIALMENTE LAS AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO AUTORIZAR LA CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.</p> <p>9.- AUTORIZAR, SUSPENDER, CONDICIONAR, ANULAR, NULIFICAR Y REVOCAR TOTAL O PARCIALMENTE, LAS AUTORIZACIONES PARA LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS</p> <p>10.- DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL MANEJO SUSTENTABLE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS</p> <p>11.- PARTICIPAR EN LA REGULACION Y AUTORIZACION DEL PROCESO, USO, REGISTRO, IMPORTACION Y EXPORTACION DE PLAGUICIDAS, FERTILIZANTES Y SUBSTANCIAS TOXICAS.</p> <p>12.- SUPERVISAR LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION RELATIVO A LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, EN CUMPLIMIENTO DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES EN LOS QUE EL PAIS SEA PARTE, Y RESPECTO A LOS ACCIDENTES QUE LOS INVOLUCREN.</p> <p>13.- SUPERVISAR LA EMISION DE OPINIONES Y RECOMENDACIONES Y, EN SU CASO LA ELABORACION DE PROGRAMAS PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y RESTAURACION DE SITIOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>14.- IMPLANTAR LA POLITICA DE CALIDAD EN SU DIRECCION GENERAL, HACERLA DEL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL Y REALIZAR REVISIONES PERIODICAS AL SGC PARA ASEGURAR SU MEJORA CONTINUA</p> <p>15.- PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (SGC) EN SU UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DE GESTION AMBIENTAL.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
			QUIMICA
			ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
			GEOLOGIA
			QUIMICA
			INGENIERIA
			ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		BIOLOGIA	
		QUIMICA	
		ECOLOGIA	
	Experiencia Laboral	8 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
			CIENCIAS POLITICAS

		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
			INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION DIRECCION Y GERENCIA PLANEACION ESTRATEGICA 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-711-1-M1C027P-0000356-E-C-D		
Nivel Administrativo	K21 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$142,285 (Ciento cuarenta y dos mil doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
OBJETIVO	INSTRUMENTAR LA GESTION AMBIENTAL FEDERAL A TRAVES DE LA APLICACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA PARA TRANSITAR AL DESARROLLO SUSTENTABLE ENFATIZADO EN LA PROTECCION AL AMBIENTE. DESARROLLO SUSTENTABLE ENFATIZADO EN LA PROTECCION AL AMBIENTE.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- INSTRUMENTAR LA POLITICA GENERAL EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO ORIENTAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS Y SOMETERLAS A LA CONSIDERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p>2.- INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y DICTAMINAR INFORMES DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL Y LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPETENCIA DE LA FEDERACION, ASI COMO PARA EXPEDIR AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA LA REALIACION DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE QUE SE TRATE.</p> <p>3.- DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y LOS ESTUDIOS DE RIESGO PREVENTIVO, ASI COMO PARA MODIFICAR, SUSPENDER, ANULAR, NOTIFICAR Y REVOCAR DICHAS AUTORIZACIONES.</p> <p>4.- IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA, EN MATERIA DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, ASI COMO ORIENTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO.</p> <p>5.- DEFINIR Y ESTABLECER LOS SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA CIUDADANA CON RELACION A LOS INFORMES PREVENTIVOS Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ASI COMO PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA.</p>		

	<p>6.- ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN ASEGURAR EL OTORGAMIENTO DE SEGUROS Y GARANTIAS CON RELACION AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ASI COMO EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES AL RIESGO AMBIENTAL CON RELACION A LOS ORGANISMOS VIVOS O TRANSGENICOS</p> <p>7.- ORIENTAR LAS ACTIVIDADES PARA EL ANALISIS DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL Y EN SU CASO LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y CON BASE EN ESTE, EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL RESPECTO; DE IGUAL MANERA PARA EL CASO DE LOS DICTAMENES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES.</p> <p>8.- ESTABLECER Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, EN LA EXPEDICION, TRAMITE Y REVISION DE LA DOCUMENTACION DE SOPORTE, EN RELACION CON LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL QUE SE INCLUYAN.</p> <p>9.- INTERVENIR ANTE LOS COMITES CONSULTIVOS NACIONALES DE NORMALIZACION QUE SE ESTABLEZCAN EN LA SECRETARIA, COMO MIEMBRO PERMANENTE, ASI COMO ESTABLECER EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL, LOS ELEMENTOS PARA OBTENER INFORMACION EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL.</p> <p>10.- DETERMINAR Y ESTABLECER LOS SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A EVALUAR LA EFICIENCIA EN LAS RESPUESTAS EMITIDAS EN LOS INFORMES PREVENTIVOS, MANIFESTACIONES DE IMPACTO Y ESTUDIOS DE RIESGO.</p> <p>11.- REPRESENTAR A LA SECRETARIA EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS CON LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES Y CON GRUPOS SOCIALES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL.</p>																										
Perfil	Escolaridad	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="721 1020 1073 1052">Nivel de Estudio</th> <th data-bbox="1073 1020 1395 1052">Grado de Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="721 1052 1073 1115">LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> <td data-bbox="1073 1052 1395 1115">TITULADO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1115 1073 1146">Area General</td> <td data-bbox="1073 1115 1395 1146">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1146 1073 1209">CIENCIAS AGROPECUARIAS</td> <td data-bbox="1073 1146 1395 1209">ECOLOGIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1209 1073 1272">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="1073 1209 1395 1272">BIOLOGIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1272 1073 1335">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1073 1272 1395 1335">ECOLOGIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1335 1073 1398">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="1073 1335 1395 1398">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1398 1073 1423"></td> <td data-bbox="1073 1398 1395 1423">INGENIERIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1423 1073 1455"></td> <td data-bbox="1073 1423 1395 1455">DERECHO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1455 1073 1486"></td> <td data-bbox="1073 1455 1395 1486">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1486 1073 1518"></td> <td data-bbox="1073 1486 1395 1518">BIOLOGIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1518 1073 1549"></td> <td data-bbox="1073 1518 1395 1549">ECOLOGIA</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel de Estudio	Grado de Avance	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	Area General	Carrera Genérica	CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOLOGIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECOLOGIA	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ADMINISTRACION		INGENIERIA		DERECHO		ADMINISTRACION		BIOLOGIA		ECOLOGIA	
Nivel de Estudio	Grado de Avance																										
LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO																										
Area General	Carrera Genérica																										
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA																										
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOLOGIA																										
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECOLOGIA																										
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ADMINISTRACION																										
	INGENIERIA																										
	DERECHO																										
	ADMINISTRACION																										
	BIOLOGIA																										
	ECOLOGIA																										
	Experiencia Laboral	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="721 1423 1395 1455">7 años</th> </tr> <tr> <th data-bbox="721 1455 1073 1486">Area de experiencia</th> <th data-bbox="1073 1455 1395 1486">Area de General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="721 1486 1073 1549">CIENCIAS DE LA VIDA</td> <td data-bbox="1073 1486 1395 1549">BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1549 1073 1612">CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="1073 1549 1395 1612">ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1612 1073 1675">CIENCIAS DE LA VIDA</td> <td data-bbox="1073 1612 1395 1675">BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1675 1073 1738">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td data-bbox="1073 1675 1395 1738">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1738 1073 1801">CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="1073 1738 1395 1801">INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1801 1073 1904">PSICOLOGIA</td> <td data-bbox="1073 1801 1395 1904">ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</td> </tr> </tbody> </table>		7 años		Area de experiencia	Area de General	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION								
7 años																											
Area de experiencia	Area de General																										
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)																										
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA																										
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)																										
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES																										
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE																										
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION																										

Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • DIRECCION Y GERENCIA • PLANEACION ESTRATEGICA
Idiomas	NO APLICA
Otros	NO APLICA
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
Documentación requerida	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.

	<p>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p> <p>Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p>
--	---

	<p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es)</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 www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los 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 www.trabajaen.gob.mx.</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 www.trabajaen.gob.mx 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>Registro de aspirantes</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 15 al 28 de febrero 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>Reactivación de folios</p>	<p>No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</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> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>

Etapas	Periodo de desahogo
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023
Examen de conocimientos	A partir del 03 de marzo de 2023
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de marzo de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de marzo de 2023
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de marzo de 2023
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de marzo de 2023
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de marzo de 2023
<p>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.</p> <p>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. 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 caratula 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 caratula 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 Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p>-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. 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 calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. 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. 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>		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>		
	<p>Reglas: CONSECUTIVO</p>	<p>CONCEPTO</p>	<p>VALORACION</p>
	<p>REGLA 1</p>	<p>Cantidad de exámenes de conocimientos</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 1</p>
	<p>REGLA 2</p>	<p>Cantidad de Evaluación de Habilidades</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo:3</p>
	<p>REGLA 3</p>	<p>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF</p>	<p>Mínimo: 75</p>
	<p>REGLA 4</p>	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>No serán motivo de descarte</p>
	<p>REGLA 5</p>	<p>Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</p>	<p>No son requeridos</p>
	<p>REGLA 6</p>	<p>Candidatos a entrevistar</p>	<p>Tres si el universo de candidatos lo permite</p>
	<p>REGLA 7</p>	<p>Candidatos a seguir entrevistando</p>	<p>Hasta un máximo de diez</p>
	<p>REGLA 8</p>	<p>Puntaje Mínimo de Calificación</p>	<p>70(considerando una escala de 0 a 100 decimales)</p>
	<p>REGLA 9</p>	<p>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</p>	<p>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</p>
<p>REGLA 10</p>	<p>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
	Etapas	Ponderación		
	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:			
	Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
		Valoración del Mérito	10	
	IV Entrevistas	-	30	30
Publicación de Resultados	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 www.trabajaen.gob.mx .			
Reserva	<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>			
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>			
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 			

	<p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p>
Resolución de Dudas	<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 15 de febrero 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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 722

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:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL		
Código de puesto	09-100-1-M1C027P-0000257-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	K21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$142,285.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ELABORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS ENFOCADAS A LA MODERNIZACION Y TRANSFORMACION DE LA SECRETARIA DE MANERA SECTORIAL, INCORPORACION DE UNA PERSPECTIVA DE GENERO EN COORDINACION Y VINCULACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS; Y EN SU CASO AQUELLOS QUE POR SU NATURALEZA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD NACIONAL LE SEAN ASIGNADOS; PUDIENDO IMPACTAR LOS RUBROS DE: CARRETERAS, AEROPUERTOS, PUERTOS, FERROCARRILES, CENTROS INTERMODALES Y CORREDORES LOGISITICOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. COADYUVAR CON EL TITULAR DE LA SECRETARIA EN LA ELABORACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS ENFOCADOS A LA MODERNIZACION E INNOVACION DE LOS PROCESOS, TRAMITES Y GESTIONES A CARGO DE LA DEPENDENCIA, CONSIDERANDO LA INCORPORACION DE UNA PERSPECTIVA DE GENERO; ASIMISMO, ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS CON EL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARIA, A FIN DE CANALIZAR LOS ESFUERZOS A LAS DIRECCIONES GENERALES PARA SU OPTIMA IMPLEMENTACION. 2. IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD DE MEJORA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, CON EL FIN DE CREAR NUEVAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO A USUARIOS DE LA RED CARRETERA, AEROPUERTOS, PUERTOS, FERROCARRILES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. 3. FIJAR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, EN VINCULACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, EN MATERIA DE MODERNIZACION ORGANIZACIONAL CON EL PROPOSITO DE MANTENER A LA VANGUARDIA LOS PROCESOS Y FUNCIONES QUE DERIVEN EN UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y DEN CUMPLIMIENTO AL MANDATO DEL EJECUTIVO DE AJUSTE PRESUPUESTAL. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. CONDUCIR EL DISEÑO DE APLICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, PARA SISTEMATIZAR LAS FUNCIONES Y TRAMITES QUE ACTUALMENTE OFERTA LA SCT, CON EL FIN DE ACERCAR Y HACER ACCESIBLES LOS TRAMITES AL USUARIO. 5. DISPONER DE LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE HOMOLOGACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, CON EL PROPOSITO DE ESTANDARIZAR Y UNIFICAR LOS ELEMENTOS ARQUITECTONICOS Y DE INTERIORES DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA; MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MANUALES QUE PERMITA MEJORAR LOS INDICES DE SATISFACCION DE USUARIOS Y TRABAJADORES DE LA SCT. 6. DICTAR LAS ESTRATEGIAS Y PLANES DE EJECUCION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, PARA FOMENTAR LA GESTION Y CERTIFICACION DE PROCESOS DE CALIDAD DENTRO DE LA SCT; ASEGURANDO LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y FUNCIONES SUSTANCIALES DE LA MISMA, INCLUYENDO UNA PERSPECTIVA DE GENERO. 7. INFORMAR AL C. SECRETARIO DE LAS ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES, CON EL OBJETIVO DE PROPONER PROYECTOS PRODUCTIVOS DE IMPACTO ECONOMICO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL. 8. DIRIGIR, DE MANERA COORDINADA CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), LOS DIAGNOSTICOS E IDENTIFICACION DE AREAS DE OPORTUNIDAD EN LA ESTRUCTURA ORGANICA DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE HACER EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE EL SERVICIO BRINDADO A LOS USUARIOS DE LA SCT. 9. CONDUCIR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DGRH), LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO DE CULTURA LABORAL, MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y PERSPECTIVA DE GENERO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, A TRAVES DE PROGRAMAS DEL FOMENTO A LOS VALORES Y LA PERTENENCIA A LA SECRETARIA. 													
<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>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="462 1612 1390 1911"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1612 904 1654">AREA GENERAL:</th> <th data-bbox="904 1612 1390 1654">CARRERA SOLICITADA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1654 904 1717">1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="904 1654 1390 1686">1. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1717 904 1749">2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="904 1686 1390 1717">2. INGENIERIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1749 904 1812">3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="904 1717 1390 1780">3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1812 904 1843">4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="904 1780 1390 1812">4. ARQUITECTURA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1843 904 1911">5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="904 1812 1390 1843">5. ECONOMIA</td> </tr> </tbody> </table>		AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ADMINISTRACION	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	4. ARQUITECTURA	5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. ECONOMIA
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:													
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ADMINISTRACION													
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA													
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA													
4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	4. ARQUITECTURA													
5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. ECONOMIA													

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA	DE DOCE AÑO (S) EN ADELANTE EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 4. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 5. SOCIOLOGIA POLITICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION DE PROYECTOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	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.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO MONCLOVA		
Código de puesto	09-625-1-M1C014P-0000118-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COAHUILA	SEDE (RADICACION)	COAHUILA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		
Funciones	1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO. 2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA. 6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION. 8. DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA. 9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION. 12. FORMULAR PREDICTAMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA. 	
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>		
<p>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p>	
	<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
<p>Experiencia</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 	<p>CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	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.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENCIA GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-648-1-M1C014P-0000184-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TAMAULIPAS	SEDE (RADICACION)	TAMAULIPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 		

	<ol style="list-style-type: none">5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA.7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES.9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA.10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION.11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO.13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA.14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
--	---

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.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ARQUITECTURA 3. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	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.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS		
Código de puesto	09-651-1-M1C014P-0000100-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT YUCATAN	SEDE (RADICACION)	YUCATAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	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.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 E PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 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. 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. 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. 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. 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. 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>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>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>	
	<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
<p>Experiencia</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS 5. CIENCIAS TECNOLOGICAS 	<p>TRES AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 5. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
<p>Evaluaciones de habilidades</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>	
<p>Examen de conocimientos</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</p>	

Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	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.
Requisitos adicionales	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.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código de puesto	09-712-1-M1C014P-0000143-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON BASE EN LA REVISION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESPECIFICA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO; ASI COMO, EL DISEÑO DE PROGRAMAS PARA DICHO FIN, CON EL PROPOSITO DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES CUENTE CON LOS RECURSOS FINANCIEROS CENTRALIZADOS NECESARIOS, QUE LE PERMITAN EL LOGRO EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS METAS INSTITUCIONALES, Y QUE COADYUVEN DIRECTAMENTE EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CALIDAD A LA SOCIEDAD EN GENERAL.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR EL PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA APLICACION DEL MARCO NORMATIVO PRESUPUESTARIO PARA LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCION GENERAL. 2. EFECTUAR EL CALCULO DE LOS COSTOS DE OPERACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS PROCESOS DE PRESUPUESTACION POR RESULTADOS DETERMINADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL CALENDARIO DE GASTOS QUE PERMITA OTORGAR CON OPORTUNIDAD Y SUFICIENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA DIRECCION GENERAL. 3. RECOPIRAR LA INFORMACION GENERADA POR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION Y EL ANALISIS DE INDICADORES DE RESULTADOS Y DE EFICIENCIA PROGRAMATICA EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SUBEJERCICIOS Y SOBREJERCICIOS PRESUPUESTALES QUE AFECTEN EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. EVALUAR LA INFORMACION RECADADA DE LAS DIFERENTES AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCION, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE DICHA INFORMACION; ASI COMO, LA INTEGRACION Y ALINEACION DE LOS FORMATOS ESPECIFICOS, DELIMITADOS POR LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR Y ENVIAR DICHS FORMATOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.5. GESTIONAR EL PAGO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PRESUPUESTO CENTRALIZADO DE LAS 31 UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, A TRAVES DE LA SOLICITUD DE PAGO DE LOS MISMOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PRESENTANDO TODA LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA EL TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES CUMPLAN CON SUS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.6. INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE PAGO DE LOS BIENES Y SERVICIOS, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION VERIFICANDO LOS CONTRATOS CELEBRADOS EN ESTA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA INICIAR SU TRAMITE DE AUTORIZACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.7. TRAMITAR LA SOLICITUD DE PAGO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, MEDIANTE EL ENVIO DE LAS FACTURAS Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTUE EL PAGO OPORTUNO A LOS PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE ESTA SECRETARIA.8. BRINDAR SEGUIMIENTO AL PAGO DE LOS PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS ETAPAS DE DICHO TRAMITE; ASI COMO, MANTENIENDO COMUNICACION CONSTANTE CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PAGO SE OTORGARA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS.9. INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA Y PROGRAMATICA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA MISMA Y LA GENERACION DE FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, EN COORDINACION CON LAS AREAS OPERATIVAS DE DICHA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO Y DE CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL; ASI COMO, CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS ESTIPULADAS.10. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE LA REVISION DE INFORMES PERIODICOS DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS, EN COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON EL PROPOSITO DE MEDIR LA EFICIENCIA EN EL AVANCE FINANCIERO.11. INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA Y PROGRAMATICA, A TRAVES DE LA ELABORACION DEL INFORME DE CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, EN COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS; ASI COMO, VERIFICAR LA APLICACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.
--	--

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.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. FINANZAS 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. CONTADURIA 5. ECONOMIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS FINANCIEROS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO EN FINANZAS PUBLICAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-630-1-E1C012P-0000120-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT DURANGO	SEDE (RADICACION)	DURANGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS.5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS.6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO.7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
------------------	---

	<p>9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.</p> <p>10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	
	UNO AÑO (S) EN:	
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
		2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	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.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-641-1-E1C012P-0000111-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT PUEBLA	SEDE (RADICACION)	PUEBLA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO.

	<p>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</p> <p>8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.</p> <p>10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UNO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	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.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-628-1-E1C007P-0000129-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA	SEDE (RADICACION)	CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 		

	<ol style="list-style-type: none">5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
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.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	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.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE GASTO PRESUPUESTAL		
Código de puesto	09-710-1-E1C007P-0000491-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	MANTENER EL CONTROL DE LA INFORMACION DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE REGISTRADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, MEDIANTE LA IDENTIFICACION, CLASIFICACION E INTEGRACION DE LA MISMA A TRAVES DE LOS MEDIOS INFORMATICOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA ATENDER EN TIEMPO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ELABORACION DE REPORTE.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> INTEGRAR LA INFORMACION DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y ANALISIS DE LA MISMA, A FIN DE PROPORCIONAR LOS DATOS QUE PERMITAN GENERAR REPORTE A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP). REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL INFORME DEL PRESUPUESTO MODIFICADO DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA COMPILACION Y ANALISIS DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES. REVISAR LA INFORMACION ACERCA DEL PAGO DE PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS DATOS ENVIADOS POR LAS UNIDADES, A FIN DE CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS PARA LA ELABORACION DEL REPORTE DEL PRESUPUESTO EJERCIDO POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT Y QUE SE REGISTRE EN EL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. REGISTRAR EL REPORTE DE LOS RECURSOS PAGADOS DE LAS PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA SCT, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS EN EL PORTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF.). 5. PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA ELABORACION DE REPORTES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS MODIFICACIONES EN EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA. 6. VERIFICAR QUE LOS AVISOS DE REINTEGROS DE SERVICIOS PERSONALES CUMPLAN CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA VIGENTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A PARTIR DE LA REVISION DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), A FIN DE OBTENER LA CODIFICACION PARA EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS. 7. REGISTRAR EN LOS SISTEMAS INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP), INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), LOS AVISOS DE REINTEGRO PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA CAPTURA Y VALIDACION DE LOS DATOS, A FIN DE QUE SE EFECTUE EL TRAMITE DE AUTORIZACION ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE). 8. OBTENER EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) LAS LINEAS DE CAPTURA PARA QUE SE EFECTUE EL DEPOSITO EN VENTANILLA O INTERNET A LA TESOFE, POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO DONDE SE GENERARON EJERCICIOS EXCEDENTES DE GASTO. 9. COMPILAR LA INFORMACION DE LOS AVANCES DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES ASUMIDOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL Y QUE SON COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS, ASI COMO RECOPILANDO LOS REPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA GENERACION DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES. 10. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS DATOS ACTUALIZADOS PARA INFORMAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 11. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS CEDULAS DEL SEGUIMIENTO Y AVANCE DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON EL AREA RESPONSABLE DE LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, A FIN DE PROPORCIONAR LOS DATOS PARA LA ELABORACION DEL REPORTE Y ENVIO A LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. 	
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.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	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.
Observaciones	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

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

Programación	
Publicación de Convocatoria	15 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 06 de marzo de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 06 de marzo de 2023
Revisión Documental	A partir del 06 de marzo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2023
Determinación	15 de mayo de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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, 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 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, 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

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, 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 y en el portal 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 (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales" y las "Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, 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.

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

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 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. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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.
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 10 de febrero 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 la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 444

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 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 siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACION CON EL SECTOR EMPRESARIAL 27-130-1-M1C016P-0000023-E-C-T 27-130-1-M1C016P-0000038-E-C-T		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 48,705.00 (Cuarenta y ocho mil, setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Elaborar e implementar políticas, mecanismos e instrumentos de apoyo normativo y administrativo como programas, códigos, distintivos y registros que contribuyan a generar una cultura de integridad en el sector empresarial y sectores productivos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Gestionar la implementación de acciones para el combate de la corrupción e impunidad, y el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas, en conjunto con el sector empresarial y sectores productivos, a través de sus diversas formas de organización, con la finalidad de supervisar y evaluar la Gestión Gubernamental.</p> <p>Función 3.- Gestionar la participación del sector empresarial en la supervisión y evaluación de la Gestión Gubernamental y recursos públicos federales en programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, de política económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal, para fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad.</p> <p>Función 4.- Elaborar convenios dirigidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para las acciones e instrumentos de impulso a las empresas que tengan entre sus objetivos la implementación de acciones para el combate a la corrupción e impunidad y para generar una cultura de integridad en el sector empresarial.</p> <p>Función 5.- Proponer e implementar acciones para el fomento de la cultura de la denuncia y la legalidad en materia de combate a la corrupción e impunidad en el sector empresarial.</p> <p>Función 6.- Desarrollar políticas, modelos, estrategias y disposiciones administrativas de Ciudadanización y de promoción de una cultura de integridad en el sector empresarial, además de fomentar la participación y colaboración con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.</p> <p>Función 7.- Elaborar esquemas de participación del sector empresarial para fomentar la transparencia y rendición de cuentas, y el combate a la corrupción e impunidad en la gestión pública.</p> <p>Función 8.- Desarrollar esquemas de participación del sector empresarial y las disposiciones administrativas en materia de fomento de la integridad empresarial, con la finalidad de promover la participación de este sector en el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, y en la supervisión, vigilancia, prevención y el combate a la corrupción e impunidad en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, política social, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal.</p>		

	<p>Función 9.- Realizar el procesamiento y el análisis de información que proporcionen las Dependencias y Entidades, para promover la cultura de la integridad en el sector empresarial y sectores productivos, en términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban.</p> <p>Función 10.- Elaborar los informes que solicite la persona Titular de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción respecto de la implementación y coordinación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, a fin de fomentar en este sector el combate a la corrupción y la impunidad, y la exigencia de la rendición de cuentas en el sector gubernamental.</p> <p>Función 11.- Analizar la información que se considere necesaria y que deba ser proporcionada por las Dependencias y Entidades a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, para la elaboración de diagnósticos, así como para la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de mecanismos que fomenten la integridad empresarial, permitiendo a este sector fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 12.- Realizar propuestas de mecanismos o acciones para impulsar la cultura de la denuncia en el sector empresarial, así como prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal.</p> <p>Función 13.- Desarrollar capacitación y asesorías a las Unidades Administrativas competentes de las Dependencias, Entidades y de la Secretaría, relacionados con la implementación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, que permitan a este sector impulsar las atribuciones de la Secretaría en materia de combate a la corrupción y la impunidad.</p> <p>Función 14.- Proponer convenios con empresas e instituciones académicas, para generar e instrumentar propuestas para el fomento de la integridad en el sector empresarial y el combate a la corrupción e impunidad en el sector gubernamental.</p> <p>Función 15.- Elaborar políticas, planes, programas y acciones, a partir de aquellas que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan, para que el sector empresarial adopte y fomente la cultura de la integridad y la rendición de cuentas, y el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 16.- Atender los requerimientos de información necesarios para la implementación de mecanismos que permitan fomentar la integridad empresarial, para involucrar a este sector en esquemas de gobierno y datos abiertos.</p> <p>Función 17.- Organizar foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con empresas para generar información relevante, prácticas o guías de actuación, para el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 18.- Elaborar informes a partir de la información proporcionada por parte de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de las Dependencias y Entidades respecto a la implementación de mecanismos que fomenten la integridad en el sector empresarial para identificar áreas de oportunidad y de mejora.</p> <p>Función 19.- Desarrollar en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, el intercambio de información, promoción de procesos de consulta y herramientas tecnológicas de transparencia, gobierno y datos abiertos necesario para fomentar la rendición de cuentas, la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad, con la finalidad de desarrollar e implementar estrategias de Ciudadanización y participación del sector empresarial.</p> <p>Función 20.- 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>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="638 1549 1395 1581">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="638 1581 1395 1612">Grado de avance: Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1612 1008 1644">Area General</td> <td data-bbox="1008 1612 1395 1644">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1644 1008 1696">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1644 1395 1696">Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1696 1008 1749">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1696 1395 1749">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1749 1008 1801">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1749 1395 1801">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1801 1008 1854">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1801 1395 1854">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1854 1008 1915">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1854 1395 1915">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Con Título		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																		
Grado de avance: Con Título																		
Area General	Carrera Genérica																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																	

Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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: 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 • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS DE RED 27-511-1-M1C016P-0000671-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 48,705.00 (Cuarenta y ocho mil, setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Administrar los servicios de red y la infraestructura de centro de datos que lo soporta, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría para asegurar una detección oportuna de agotamiento de recursos o fallas de la infraestructura.</p> <p>Función 2.- Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios de acceso y comunicación por la red de datos institucional, destinados a los usuarios finales, a fin de dar cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.</p> <p>Función 3.- Proponer los procedimientos para el monitoreo y atención de incidentes que aseguren la disponibilidad y funcionalidad de la infraestructura asociada a la prestación de servicios informáticos en red, para promover la eficiencia en las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 4.- Proponer las políticas para la ejecución de los respaldos y su eventual recuperación- de los centros de datos, a fin de salvaguardar la información propiedad de la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Implementar acciones preventivas y correctivas a la infraestructura que soporta los servicios de red y a los procesos con los que se proveen, para maximizar el tiempo de disponibilidad de los mismos.</p>		

	<p>Función 6.- Establecer los mecanismos de seguridad informática asociados a los servicios de comunicación por la red de datos institucional y que operen en la infraestructura de cómputo, con la finalidad de que mantengan la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información contenida en los servidores y sistemas.</p> <p>Función 7.- Implementar los mecanismos de seguridad lógica en los servicios de red, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría, con el objeto de proteger la información que dichos servicios ofrecen.</p> <p>Función 8.- Implementar los respaldos periódicos de información alojada en la infraestructura de tecnologías de información, para asegurar su disponibilidad en caso de contingencia.</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>																
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Eléctrica y Electrónica</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Sistemas y Calidad</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> </tbody> </table>		Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Area General	Carrera Genérica														
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica														
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad														
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática														
		Educación y Humanidades	Computación e Informática														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática															
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática															
	Experiencia Laboral:																
Mínimo 7 años de experiencia en:																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Ciencia de los Ordenadores</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de los Ordenadores</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones						
Area de Experiencia	Area General																
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores																
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones																
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores																
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones																
Evaluación de Habilidades:																	
Liderazgo y Trabajo en Equipo.																	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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: 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 Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>																
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.																

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO DEL PADRON DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL 27-130-1-M1C015P-0000034-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Recopilar información sobre los mecanismos e instrumentos de apoyo normativo y administrativo para la elaboración de programas, códigos, distintivos y registros que contribuyan a generar una cultura de integridad en el sector empresarial y sectores productivos.</p> <p>Función 2.- Documentar las acciones para el combate de la corrupción e impunidad, y el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas, en conjunto con el sector empresarial y sectores productivos, a través de sus diversas formas de organización, con la finalidad de supervisar y evaluar la Gestión Gubernamental.</p> <p>Función 3.- Realizar el seguimiento de la participación del sector empresarial en la supervisión y evaluación de la Gestión Gubernamental y recursos públicos federales en programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, de política económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal, para fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad.</p> <p>Función 4.- Dar seguimiento a los convenios con las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para las acciones e instrumentos de impulso a las empresas que tengan entre sus objetivos la implementación de acciones para el combate a la corrupción e impunidad y para generar una cultura de integridad en el sector empresarial.</p> <p>Función 5.- Apoyar en la implementación de acciones para el fomento de la cultura de la denuncia y la legalidad en materia de combate a la corrupción e impunidad en el sector empresarial.</p> <p>Función 6.- Ejecutar las políticas, modelos, estrategias y disposiciones administrativas de Ciudadanización y de promoción de una cultura de integridad en el sector empresarial, además de fomentar la participación y colaboración con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.</p> <p>Función 7.- Recopilar información para el desarrollo de esquemas de participación del sector empresarial y las disposiciones administrativas en materia de fomento de la integridad empresarial, con la finalidad de promover la participación de este sector en el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, y en la supervisión, vigilancia, prevención y el combate a la corrupción e impunidad en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, política social, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal.</p> <p>Función 8.- Dar seguimiento al intercambio de información con las Dependencias y Entidades, para promover la cultura de la integridad en el sector empresarial y sectores productivos, en términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban.</p> <p>Función 9.- Apoyar en la elaboración de los informes que solicite la persona Titular de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción respecto de la implementación y coordinación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, a fin de fomentar en este sector el combate a la corrupción y la impunidad, y la exigencia de la rendición de cuentas en el sector gubernamental.</p> <p>Función 10.- Dar seguimiento a la información que se considere necesaria y que deba ser proporcionada por las Dependencias y Entidades a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, para la elaboración de diagnósticos, así como para la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de mecanismos que fomenten la integridad empresarial, permitiendo a este sector fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 11.- Dar seguimiento a las propuestas de mecanismos o acciones para impulsar la cultura de la denuncia en el sector empresarial, así como prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal.</p> <p>Función 12.- Apoyar en el desarrollo de programas de capacitación y asesorías de las Unidades Administrativas competentes de las Dependencias y Entidades en los Estados y Municipios relacionados con la implementación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, que permitan a este sector impulsar las atribuciones de la Secretaría en materia de combate a la corrupción y la impunidad.</p>
------------------	--

	<p>Función 13.- Dar seguimiento a los convenios con empresas e instituciones académicas, para generar e instrumentar propuestas para el fomento de la integridad en el sector empresarial y el combate a la corrupción e impunidad en el sector gubernamental.</p> <p>Función 14.- Dar seguimiento a las políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan, para que el sector empresarial adopte y fomente la cultura de la integridad y la rendición de cuentas, y el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 15.- Dar seguimiento a los requerimientos de información necesarios para la implementación de mecanismos que permitan fomentar la integridad empresarial, para involucrar a este sector en esquemas de gobierno y datos abiertos.</p> <p>Función 16.- Dar seguimiento y apoyo en los foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con empresas para generar información relevante, prácticas o guías de actuación, para el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 17.- Apoyar en la elaboración de informes a partir de la información proporcionada por parte de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de las Dependencias y Entidades respecto a la implementación de mecanismos que fomenten la integridad en el sector empresarial para identificar áreas de oportunidad y de mejora.</p> <p>Función 18.- Apoyar en el desarrollo e intercambio de información, promoción de procesos de consulta y herramientas tecnológicas de transparencia, gobierno y datos abiertos necesarios para fomentar la rendición de cuentas, la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad, con la finalidad de desarrollar e implementar estrategias de Ciudadanización y participación del sector empresarial.</p> <p>Función 19.- 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>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="643 1045 1396 1392"> <thead> <tr> <th data-bbox="643 1045 1008 1079">Area General</th> <th data-bbox="1008 1045 1396 1079">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="643 1079 1008 1140">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1079 1396 1140">Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1140 1008 1201">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1140 1396 1201">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1201 1008 1262">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1201 1396 1262">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1262 1008 1323">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1262 1396 1323">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1323 1008 1392">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1323 1396 1392">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública							
	Area General	Carrera Genérica																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																			
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="643 1423 1396 1835"> <thead> <tr> <th data-bbox="643 1423 1008 1457">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1008 1423 1396 1457">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="643 1457 1008 1518">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1457 1396 1518">Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1518 1008 1579">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1008 1518 1396 1579">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1579 1008 1619">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1579 1396 1619">Auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1619 1008 1659">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1619 1396 1659">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1659 1008 1698">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1008 1659 1396 1698">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1698 1008 1738">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1698 1396 1738">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1738 1008 1778">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1738 1396 1778">Evaluación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1778 1008 1835">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1778 1396 1835">Consultoría en Mejora de Procesos</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Administración	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Evaluación	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Area de Experiencia	Area General																			
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales																			
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																			
	Ciencias Económicas	Auditoría																			
	Ciencias Económicas	Administración																			
	Ciencia Política	Administración Pública																			
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																				
Ciencias Económicas	Evaluación																				
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos																				
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</p>																				

	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: 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 • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>
	<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>

<p>Denominación del Puesto</p>	<p align="center">SUBDIRECTOR(A) DE INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE DE CENTRO DE DATOS 27-511-1-M1C015P-0000672-E-C-K</p>		
<p>Número de vacantes</p>	<p>Una (1)</p>	<p>Nivel Administrativo</p>	<p>N11 Subdirección de Área</p>
<p>Remuneración bruta mensual</p>	<p>\$35,448.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)</p>		
<p>Unidad Administrativa</p>	<p>Dirección General de Tecnologías de Información</p>	<p>Ciudad</p>	<p>Ciudad de México</p>
<p>Funciones</p>	<p>Función 1.- Evaluar proyectos de nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones para la implementación de mejoras de la infraestructura de soporte de los centros de datos de la Secretaría promoviendo mayor eficiencia y la reducción al impacto ambiental.</p> <p>Función 2.- Realizar dictámenes técnicos mediante los cuales sean evaluadas las propuestas de los concursos referentes a la contratación de servicios y adquisición de bienes relacionados a la operación y mantenimiento de los sistemas de soporte eléctrico, control ambiental y seguridad física de los centros de datos de la Secretaría de la Función Pública para asegurar que éstos cumplan con las mejores condiciones para la Institución.</p> <p>Función 3.- Diseñar las características mínimas que debe de cumplir la infraestructura de soporte de los centros de datos de la Secretaría que sirvan como criterios para la contratación de servicios de mantenimiento y actualización.</p> <p>Función 4.- Supervisar los servicios asociados a la infraestructura de soporte y seguridad física de los centros de datos de la Secretaría de la Función Pública, para asegurar el cumplimiento a los niveles de servicio acordados.</p> <p>Función 5.- Vigilar la correcta operación de la infraestructura de soporte de los centros de datos de la Secretaría de la Función Pública, y proponer los ajustes necesarios, para asegurar su continuidad operativa y de los sistemas que de ellos dependen.</p> <p>Función 6.- Implementar políticas y criterios de uso a la infraestructura de soporte eléctrico, de control ambiental y seguridad física de los centros de datos de la Secretaría de la Función Pública, y procurar su estricto cumplimiento, a fin de propiciar un entorno eficiente y confiable de estas instalaciones.</p> <p>Función 7.- Optimizar el desempeño de la infraestructura de soporte de los centros de datos de la Secretaría, mediante la ejecución de mantenimientos para identificar e implementar mejoras en su desempeño.</p> <p>Función 8.- Proponer mecanismos y procedimientos para el monitoreo, atención y diagnóstico de fallas en los componentes de los centros de datos de la Secretaría, para reducir o eliminar tiempos de indisponibilidad de dicha infraestructura.</p> <p>Función 9.- Ejecutar acciones preventivas, correctivas y de mejora a la infraestructura de los centros de datos, con el fin de disminuir de manera constante el número de incidentes y su duración.</p>		

	<p>Función 10.- Mantener los mecanismos de seguridad física de los centros de datos de la Secretaría de la Función Pública, mediante una evaluación de riesgos, con la finalidad de que cumplan su cometido con la mayor eficacia posible.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>															
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Eléctrica y Electrónica</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Sistemas y Calidad</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Area General	Carrera Genérica													
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica													
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad													
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática													
		Educación y Humanidades	Computación e Informática													
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática													
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática														
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de los Ordenadores</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Ciencia de los Ordenadores</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores					
Area de Experiencia		Area General														
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de Información y Comunicaciones														
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores														
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones															
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores															
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.															
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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: 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 Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>															
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.															

Denominación del Puesto	ANALISTA DE VIATICOS Y PASAJES 27-512-2-E1C008P-0000245-E-C-O		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Programación y Presupuesto	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Registrar la documentación comprobatoria de las comisiones provenientes de los/las servidores/as públicos/as comisionados, para el soporte del gasto de viáticos y pasajes y la integración de los expedientes.</p> <p>Función 2.- Colaborar en el registro en el sistema informático institucional los recursos otorgados a los/las servidores/as públicos/as para el desarrollo de comisiones oficiales, con el objeto de conocer el estado de cada comisión</p>		

	<p>Función 3.- Registrar los movimientos presupuestales en el sistema informático institucional para el control de los recursos de viáticos y pasajes.</p> <p>Función 4.- Revisar que la documentación comprobatoria recibida cuente con los requisitos establecidos para cumplir con la normatividad.</p> <p>Función 5.- Verificar que la documentación comprobatoria recibida coincida con el aviso de Comisión garantizando la utilización de los recursos financieros para lo que fueron solicitados.</p> <p>Función 6.- Conciliar el monto del periodo aplicado por el proveedor del servicio de transportación aérea para que los importes facturados correspondan con el periodo a pagar.</p> <p>Función 7.- Integrar reportes de boletos adquiridos con regularidad para mantener un control adecuado del pago de los mismos.</p> <p>Función 8.- Revisar que la Información de los boletos aéreos sean los solicitados en el aviso de comisión, para evitar pagos indebidos.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título</p>	
		<p>Area General</p>	<p>Carrera Genérica</p>
		<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p>	
		<p>Area de Experiencia</p>	<p>Area General</p>
		<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</p>
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>		
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: 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 • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>		

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán presentar y/o enviar escaneados los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán vía electrónica en carpeta comprimida con la denominación del folio de participación y nombre completo del (de la) candidato(a) y deberán contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo que no cumpla con las características anteriores. La entrega de la documentación requerida, que se enlista a continuación, se realizará en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto sujeto a concurso y que fueron manifestados en el currículum de Trabajaen al momento de solicitar su inscripción, con la finalidad de verificar la información, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de cada uno de los puestos que manifestó en su currículum de TrabajaEn al momento de su inscripción, por lo que deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja, de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/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.trabajaje.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 Trabajaje, 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 Trabajaje o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de febrero de 2023
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 15 de febrero de 2023 al 28 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Revisión Documental	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Determinación	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, 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 la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaría Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados los documentos requeridos de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus 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, dentro del apartado de Documentos e Información Relevante, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el numeral 226 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, lo cual será informado al(a la) candidato(a) a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por sí solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente. El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2022-007.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	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
Total	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, 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 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) 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 y 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 15 de febrero 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 de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 445

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 del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	ANALISTA DE OPERACION DE NOMINA 27-510-1-E1C007P-0001104-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$12,602.00 (Doce mil seiscientos dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Revisar el contenido de los movimientos de personal como son: altas, bajas, aumento de percepciones, etc., para su registro en el Sistema de Nómina.</p> <p>Función 2.- Verificar la captura de los movimientos de personal, así como de las incidencias registradas en el Sistema de Nómina, para verificar su correcto registro.</p> <p>Función 3.- Elaborar las constancias laborales tales como, Constancias de Servicios, Constancia de aplicación de descuentos, Evoluciones Salariales, Compatibilidades de Empleo, para someterlas a revisión y firma.</p> <p>Función 4.- Realizar la certificación de los comprobantes de pago de nómina ante el Servicio de Administración Tributaria, así como la emisión y entrega de cheques bancarios y pagos con vales de despensa, para su entrega a los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 5.- Recibir los formatos relacionados con el trámite de baja del personal, para efecto de su envío al área de archivo de expedientes de personal.</p> <p>Función 6.- Integrar la información para la elaboración de las conciliaciones bancarias de la cuenta nómina y de vales de despensa, para llevar el control de los recursos que se encuentran en la cuenta bancaria y de la entrega de los vales de despensa.</p> <p>Función 7.- Integrar la documentación enviada por la Unidades Administrativas para efecto del pago por concepto del empleado del mes, para la elaboración del reporte de aplicación en el Sistema de Nómina.</p> <p>Función 8.- Archivar la documentación soporte del proceso de cálculo de nóminas ordinarias y extraordinarias, para su organización y consulta.</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>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Con Título	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Evaluación de Habilidades:	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		

	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad es Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria Terminada o Normal Terminada con Certificado.

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 (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 Trabaja en el momento de solicitar su inscripción, con la finalidad de verificar la información, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de cada uno de los puestos que manifestó en su currículum de Trabajo. En el 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/tramites/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 currículum de Trabajo), 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, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de febrero de 2023
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 15 de febrero de 2023 al 28 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes

Examen de Conocimientos	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Revisión Documental	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023
Determinación	del 01 de marzo de 2023 al 15 de mayo de 2023

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_N_PU_BLICA_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.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

De conformidad con el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá

efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaría Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados los documentos requeridos de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus 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, 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

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	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
Total	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, 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) 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 y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

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 15 de febrero de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Convenciones y Mecanismos Anticorrupción

Mtra. Valentina Valdez Jasso

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2023

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:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROYECTO PEDAGOGICO E INNOVACION EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-617-1-M1C015P-0000011-E-C-F (N21) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (Cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los proyectos pedagógicos del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva que permitan programar y dar seguimiento al trabajo de los grupos académicos y las nuevas disciplinas deportivas relacionados con el desarrollo de normas pedagógicas, métodos educativos, la actualización e innovación de planes y programas de estudio, así como el diseño de instrumentos de organización educativa y evaluación. 2. Definir, seleccionar y proponer la adquisición y diseño de material didáctico, cuyas características permitan consolidar los proyectos pedagógicos y de innovación para la educación a que se refiere el artículo 18 Bis del Reglamento Interior de la SEP (RISEP). 3. Brindar asesoría sobre los aspectos relacionados a la construcción y equipamiento de espacios educativos de los planteles de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, en congruencia con las reformas curriculares. 4. Elaborar proyectos para las reformas curriculares a los planes y programas de estudio del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva, así como supervisar la implantación de dichas reformas para verificar que respondan a las necesidades de la sociedad. 5. Elaborar diagnósticos académicos y administrativos que permitan la elaboración de criterios basados en estándares nacionales de calidad y pertinencia para evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de las personas estudiantes. 6. Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad con el fin de construir redes de intercambio y cooperación académico-deportiva y comunitaria; así como integrar y dar seguimiento a las propuestas técnico-pedagógicas derivadas de dichos intercambios; así como integrar y estudiar las investigaciones sobre la educación deportiva en apoyo a la formación de los estudiantes. 7. Proponer y supervisar los mecanismos para impartir los planes y programas de estudio en instituciones que pretendan establecer el Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva bajo el modelo educativo de la SEP; así como presentar y supervisar la aplicación de los lineamientos para la operación de los cuerpos académicos. 8. Supervisar la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes con la educación prevista en el artículo 18 Bis del RISEP. 		

	<p>9. Verificar y vigilar que los procesos relacionados con las supervisiones de las actividades académicas realizadas en los planteles del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>10. Presentar los programas de inducción, promoción y de reconocimiento, para los docentes y personal directivo y supervisión que prestan sus servicios en las instituciones educativas del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP, así como ofrecer programas y cursos de formación continua, actualización, desarrollo profesional y desarrollo de capacidades para la evaluación y regularización.</p>		
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Economía, Deportes, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Psicología.</p>	
		<p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía.</p>	
		Habilidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>1. Cultura Institucional en la APF.</p>	
	Idiomas Extranjeros	<p>No requerido.</p>	
Otros	<p>Disponibilidad para viajar.</p>		
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en TrabajaEn y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</p>			

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION DE RELACIONES LABORALES		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C016P-0000567-E-C-M (N31) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<p>1. Supervisar y aprobar la emisión de los dictámenes de vigencia de derechos para el cobro de remuneraciones omitidas al personal de la Secretaría de Educación Pública, a petición de las unidades administrativas, así como la emisión de opiniones de reconocimiento de derechos y pago de prestaciones y, en caso de su fallecimiento, a quienes sean beneficiarios.</p> <p>2. Asesorar a las unidades administrativas en la interpretación y aplicación de disposiciones laborales o administrativas que tengan relación con el otorgamiento de prestaciones al personal de la Secretaría de Educación Pública, así como en lo relativo al cumplimiento de las resoluciones de carácter civil, administrativo y laboral que emitan las autoridades jurisdiccionales.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar las gestiones de incorporación del personal de la Secretaría de Educación Pública, que solicite su afiliación a los sindicatos independientes, así como la emisión de respuestas a las solicitudes de reconocimientos de derechos laborales formuladas por quienes representen a los sindicatos independientes del Sector. 4. Coordinar la gestión ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de los procedimientos de adquisición en materia de beneficios de fin de año y el premio “El Empleado del Mes”, así como los procesos de distribución de los beneficios al personal de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones, políticas y acuerdos sindicales vigentes. 5. Coordinar con las unidades administrativas la conciliación de pago de los beneficios de fin de año, así como las gestiones administrativas con los proveedores de los servicios de dispersión y dotación de los beneficios de fin de año y el premio El Empleado del Mes. 6. Supervisar las gestiones administrativas con los proveedores de los servicios de dispersión y dotación de los beneficios de fin de año y el premio El Empleado del Mes. 7. Coordinar la validación del padrón de hijas e hijos menores del personal de la Secretaría de Educación Pública, inscritos en las Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil del ISSSTE y gestionar el pago anual del servicio, en los tiempos establecidos por el Instituto. 8. Supervisar y validar la asignación de contraseñas de acceso al Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, así como la actualización del padrón de usuarios autorizados para obtener constancias de no inhabilitación en dicho Sistema. 9. Asesorar y emitir opiniones en materia laboral en apoyo a la coordinadora de la comisión representante de la Secretaría de Educación Pública, en la negociación anual para la atención del pliego de demandas formulado por la representación sindical. 	
<p>Perfil:</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	<p>Habilidades Gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>
	<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en TrabajaEn y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</p>		

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-113-1-M1C014P-0000024-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los acuerdos de registro de las Instituciones Educativas, así como las carreras que en las mismas se imparten y el registro de los datos relacionados con ellas. 2. Supervisar y actualizar el catálogo nacional de Instituciones Educativas, que pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, respecto de las instituciones registradas, las carreras que imparten y los datos de los que debe quedar constancia con base en la normatividad aplicable. 3. Autorizar la cancelación de registro de las Instituciones educativas que así lo soliciten o en los supuestos del artículo 67 de la ley reglamentaria del art. 5o. Constitucional. 4. Establecer el dictamen, acuerdo y registro de las enmiendas que se solicitan al registro original de las instituciones. 5. Verificar la existencia y vigencia de las instituciones educativas registradas y de las carreras que imparten. 6. Coordinar junto con el área tecnológica de la Secretaría de Educación Pública la integración de las instituciones educativas a la plataforma de registro de títulos electrónicos. 7. Emitir estadísticas relacionadas con el registro de las instituciones de educación superior registradas. 8. Supervisar que la documentación académica que remiten las instituciones educativas, para verificar que cumplan con los requisitos de ley. 9. Validar los acuerdos de adición al registro, para las nuevas carreras que se imparten o cambio de la denominación de las existentes, en una institución educativa previamente registrada. 10. Emitir los acuerdos de modificación al registro de la denominación de las instituciones educativas previamente registradas. 11. Supervisar la actualización del Catálogo Nacional de Instituciones Educativas, que pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, respecto de las nuevas carreras que se imparten en las instituciones educativas previamente registradas. 12. Supervisar la actualización del Catálogo de Instituciones Educativas, anotando la nueva denominación y verificando las carreras que se tienen registradas al momento de elaborar el acuerdo de modificación respectiva. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area General: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos.	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.	
Otros	Disponibilidad para viajar.		
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en TrabajaEn y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</p>			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2023, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
DOCUMENTACION REQUERIDA	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p>

	<p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p>
--	---

REGISTRO DE ASPIRANTES	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>	
DESARROLLO DEL CONCURSO	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	15 de febrero de 2023
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 de febrero al 01 de marzo de 2023
	Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 06 de marzo al 15 de mayo de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 06 de marzo al 15 de mayo de 2023

	<p>Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p> <p>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.</p> <p>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas</p>	Del 06 de marzo al 15 de mayo de 2023
	<p>Etapas V: Determinación</p>	Del 06 de marzo al 15 de mayo de 2023
	<p>Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p>	
<p>TEMARIOS Y GUIAS</p>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) (El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en TrabajaEn y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx.</p>	
<p>PRESENTACION DE EVALUACIONES</p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>	

<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: 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. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>
	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.</p> <p>La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito.</p> <p>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p>		

	<p>En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- 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>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- 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>11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p>
--	--

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de **los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	<p>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 servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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 presupuestarias 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 candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos o 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>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:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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 autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p>10.- Habla de Lengua Indígena.-</p> <p>Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</p> <p>Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.) <p>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
--	--

- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.).

En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). **La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.**

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	<p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • 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. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx</p>
CANCELACION DE CONCURSOS	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>

<p>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</p>	<p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>REACTIVACION DE FOLIOS</p>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</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. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad de la 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>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
<p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica

Carina Salazar Piña

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/04

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2023/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS (01/04/23)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000028-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS TIENE LA MISION DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE, A TRAVES DEL CORRECTO TRAMITE, GESTION Y ANALISIS DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA Y APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN FORMA OPTIMA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VALIDAR Y COTEJAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS, CUENTAS BANCARIAS Y ESTADOS DE CUENTA, CON EL FIN DE CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y CON TRANSPARENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS.</p> <p>2 TRAMITAR SOBRE LA BASE DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO QUE SE GENERAN APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN ESTA MATERIA.</p> <p>3 SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA LOS GASTOS REALIZADOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y CONTABLES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO QUE ESTOS NO REBASAN EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO.</p> <p>4 TRAMITAR CON OPORTUNIDAD EL REEMBOLSO DEL FONDO ROTATORIO, SUPERVISAR SU CORRECTA APLICACION Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO.</p> <p>5 REVISAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DE LOS DATOS EN LAS POLIZAS DE CHEQUE, REGISTROS CONTABLES, A FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE INFORMES Y REPORTES.</p> <p>6 SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO ESPECIFICO, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>7 INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA VERIFICAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, A EFECTO DE QUE LOS PAGOS VIA FONDO ROTATORIO Y A PROVEEDORES VIA ABONO EN SU CUENTA BANCARIA, SE REALICEN OPORTUNAMENTE.</p> <p>8 SUPERVISAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, VIGILANDO LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS.</p> <p>9 VIGILAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENERAN CON RESPECTO A VIATICOS Y PASAJES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, FINANZAS, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA, CONTADURIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD. AREA GENERAL LOGICA AREA DE EXPERIENCIA METODOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
	Conformación de la relación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<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 de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: 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>

Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 vacante (NO SE EVALUARA PARA LA PLAZA 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. <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, 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 la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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 la metodología antes citada.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

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).

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.

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.

Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

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.

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:

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.

	<p>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).</p> <p>Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</p> <p>Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</p> <p>Nivel 2</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p> <p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p>
--	--

	<p>12. En caso de que la plaza requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 15 al 28 de febrero de 2023, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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>

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 03 de marzo de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de marzo de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 07 de marzo de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 07 de marzo de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de marzo de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 08 de marzo de 2023
	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p>	

	<p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre el temario 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 plaza convocada por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/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 del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php 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>
Entrevista	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p>

	<p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. 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>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para la plaza que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>

	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración 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 la plaza desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 323 904 415">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="904 323 1167 415">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1167 323 1395 415">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td data-bbox="440 415 904 470"></td> <th data-bbox="904 415 1167 470">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1167 415 1395 470">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 470 904 499">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="904 470 1167 499" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1167 470 1395 499"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 499 904 554">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="904 499 1167 554" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1167 499 1395 554" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 554 904 583">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="904 554 1167 583" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1167 554 1395 583" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 583 904 613">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="904 583 1167 613" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1167 583 1395 613" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 613 904 642">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="904 613 1167 642" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1167 613 1395 642"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 642 904 672">PUNTAJE MAXIMO</td> <td data-bbox="904 642 1167 672" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1167 642 1395 672" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. 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>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/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 y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de 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 finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p>																								

	<p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 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. 4. Los/Las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.

	<p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando con número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temario	<p>El temario y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONAMED/2023/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 CONAMED/2023/01 del concurso- para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION MEDICA (CONCILIACION) (01/01/23)		
Código	12-M00-1-M1C018P-0000153-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	Acapulco, Guerrero		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL: PROMOVER LA RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS DE NATURALEZA MEDICA FAVORECIENDO EL PROCESO CONCILIATORIO A FIN DE OBTENER EL ACUERDO VOLUNTARIO DE LAS PARTES INVOLUCRADAS O EN SU CASO, CONDUCIR AL ARBITRAJE.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR EN SU CASO PROPUESTAS DE ARREGLO EN AMIGABLE COMPOSICION. 2. ACTUAR CON IMPARCIALIDAD EN APEGO A LOS VALORES DE LA INSTITUCION. 3. DESEMPEÑAR EL ACTUAR CON OBJETIVIDAD BASADO EN LA DOCUMENTACION DISPONIBLE. 4. PROCURAR EL ARBITRAJE EN LOS CASOS NO SUSCEPTIBLES DE SER CONCILIADOS. 5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE RECOMENDACIONES QUE PERMITAN MEJORAS DEL EJERCICIO PROFESIONAL 6. PARTICIPAR EN LA DIFUSION DE LAS RECOMENDACIONES ELABORADAS Y EL APEGO A LA NORMATIVIDAD EXISTENTE. 7. EFECTUAR LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACION PROPICIANDO EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES QUE PERMITAN EL ENTENDIMIENTO. 8. ANALIZAR LAS PRINCIPALES CAUSAS DE INCONFORMIDAD. 9. ANALIZAR LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES PARA TENER ELEMENTOS OBJETIVOS QUE PROMUEVAN LA CONCILIACION. 		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA.		
Laborales	Areas y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA EXPERIENCIA MEDICINA INTERNA.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50	
Idioma	No Requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<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 en la Administración Pública Federal: 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>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.rabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 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. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	<p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indique el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata (o) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento 1. Orden de 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 vacante (NO SE EVALUARA 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente del día y hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p>
--	---

	<p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las/los candidatas/os lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>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 la metodología antes citada.</p> <p>En lo que respecta evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>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>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>Respecto al Elemento 10 – Habla de la 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:</p> <p>Nivel 1:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.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).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.IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.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.
--	--

	<p>VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</p> <p>Nivel 2</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p> <p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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 beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que 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 sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx , para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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 15 al 28 de febrero de 2023, 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>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, 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 publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="462 808 1395 1270"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 808 950 850">Etapas</th> <th data-bbox="950 808 1395 850">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 850 950 882">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="950 850 1395 882">15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 882 950 934">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="950 882 1395 934">Del 15 al 28 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 934 950 997">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="950 934 1395 997">Del 15 al 28 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 997 950 1039">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="950 997 1395 1039">A partir del 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1039 950 1102">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="950 1039 1395 1102">A partir del 06 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1102 950 1144">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="950 1102 1395 1144">A partir del 09 de marzo de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1144 950 1176">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="950 1144 1395 1176">A partir del 09 de marzo de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1176 950 1239">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="950 1176 1395 1239">A partir del 13 de marzo de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1239 950 1270">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="950 1239 1395 1270">A partir del 13 de marzo de 2022</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, 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> <p>a).- La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 01 de marzo de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de marzo de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de marzo de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de marzo de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de marzo de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de marzo de 2022
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 01 de marzo de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de marzo de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de marzo de 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de marzo de 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de marzo de 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de marzo de 2022																				

a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.

b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la Comisión Nacional de Arbitraje Médico a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados**.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas a por la **Comisión Nacional de Arbitraje Médico**, 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 Secretaria de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/ 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 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>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conamed podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se puede llevar a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</p> <p>f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)

	<p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas de revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>	
	<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	
<p>Sub etapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	
<p>Promedio de la sub etapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	
<p>Sub etapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	
<p>Sub etapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	
<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>	
<p>El número mínimo 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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la sub-etapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>			

Publicación de Resultados	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 www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/s que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</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 Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 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. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de CONAMED 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 reclutamiento@conamed.gob.mx, que la Comisión Nacional de Arbitraje Médico tiene establecido, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del

	<p>contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicadas en Marina Nacional No. 60, Pisos 7 y 14, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207118 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes</p>

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 389

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 diecisiete plazas:

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y NOTIFICACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
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	14-210-1-M1C014P-0000292-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Félix Cuevas número 301, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Calificar las actas de inspección y valorar las pruebas documentales presentadas por los patrones con el propósito de dar certeza jurídica al proceso de inspección verificando que el procedimiento se lleve a cabo conforme a los ordenamientos y lineamientos establecidos.			
F2.- Verificar que se elaboren las notificaciones de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de que sean entregadas en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos y lineamientos establecidos.			
F3.- Analizar el resultado de la verificación de los procesos productivos de los centros de trabajo, con la finalidad de que se emita una determinación de competencia administrativa local o federal.			
F4.- Verificar los elementos que integran las actuaciones de inspección de las que se desprendan presuntas violaciones a la legislación laboral, normatividad o delitos, a fin de analizar la procedencia y en su caso remitirlo a la autoridad para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.			
F5.- Actualizar, en el sistema tecnológico en el que se apoya la inspección del trabajo, el fundamento de los actos jurídicos, con la finalidad de que sean emitidos con apego a la normatividad laboral.			
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	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS DEL MERCADO LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
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	14-212-1-M1C014P-0000117-E-C-T	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Integrar y actualizar indicadores sobre productividad laboral por sector, subsector y ramas de actividad, que apoyen la elaboración de estudios e investigaciones.			
F2.- Plantear elementos para programas que incentiven la productividad y competitividad en áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional que resulten de estudios nacionales e internacionales del mercado laboral y ocupacional.			
F3.- Identificar las principales competencias y ámbitos de especialización de los sectores económicos de mayor impacto en las entidades federativas que apoyen el diseño de planes y programas de capacitación e inversión a fin de fomentar la productividad de las y los trabajadores.			
F4.- Participar en grupos de trabajo interinstitucionales para generar mecanismos para el fomento de la productividad.			
F5.- Elaborar estudios para el mejoramiento de la competitividad de las empresas desde la oferta y demanda laboral.			
F6.- Ejecutar las actividades del proceso de actualización, implementación y difusión del Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones para dar a conocer a los actores del mercado laboral.			
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	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Psicología	Psicología Industrial	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PREVISION SOCIAL		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000876-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-M1C014P-0000899-E-C-A	Sede o residencia	SALTILLO, COAHUILA
Ubicación	Avenida Universidad, número 205, Colonia República Poniente, Saltillo, Coahuila, C.P. 25265.		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000942-E-C-A	Sede o residencia	COLIMA, COLIMA
Ubicación	Francisco I. Madero, número 243, Colonia Centro, Colima, Colima, C.P. 28000.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Coordinar las inspecciones extraordinarias en materia de seguridad y salud en el trabajo en los centros de trabajo, con la finalidad de asegurar la seguridad y salud de las y los trabajadores.		
F2.- Coordinar la promoción de programas de asistencia en temas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de que se cumpla con la normatividad establecida en los centros de trabajo.		
F3.- Vigilar la operación y seguimiento de políticas, programas y acciones que propicien el trabajo digno o decente, con el propósito de eliminar la discriminación en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad.		
F4.- Supervisar que los centros de trabajo observen los programas y campañas de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades del trabajo, así como difundir la promoción de la salud y prevención de adicciones.		
F5.- Coordinar la operación de las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, con el propósito de evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.		
F6.- Coordinar las acciones que permitan expedir los reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, con el propósito de fomentar en las empresas el cumplimiento de la normatividad aplicable.		
F7.- Coordinar las acciones que permitan comunicar la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de promover su cumplimiento y hacer partícipe a las organizaciones de trabajadores y patrones.		
F8.- Coordinar con las representaciones de los sectores público, privado y social, acciones orientadas a fomentar la igualdad de oportunidades en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad.		
F9.- Elaborar los dictámenes para certificar a los centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales, que fomenten la inclusión laboral y un techo de protección social de personas en situación de vulnerabilidad, con el propósito de proponerlo al superior jerárquico para su validación.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Seguridad y Salud en el Trabajo 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000881-E-C-A	Sede o residencia	DURANGO, DURANGO
Ubicación	Avenida Del Hierro, número 505, Manzana 9-A, Ciudad Industrial, Durango, Durango, C.P. 34208.		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000894-E-C-A	Sede o residencia	SABINAS, COAHUILA
Ubicación	Avenida Guerrero, esquina Paseo de los Leones, número 333, Interior 2-A, Colonia Reynera, Sabinas, Coahuila, C.P. 26740.		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000936-E-C-A	Sede o residencia	QUERETARO, QUERETARO
Ubicación	Avenida Ignacio Zaragoza Poniente, número 313, Colonia San Angel, Querétaro, Querétaro, C.P. 76030.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
<p>F1.- Coordinar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de trabajo que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones; las de seguridad e higiene en el trabajo, incluidas las contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas; las que reglamentan el trabajo de las mujeres en estado de gestación y en periodo de lactancia; las de los menores; las de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y las que regulan la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.</p> <p>F2.- Verificar que las actas en las que se asiente el resultado de las inspecciones efectuadas o aquellas en las que se hagan constar los hechos que las impidieron contengan la causa de la negativa del patrón o de su representante, así como de los informes haciéndose constar las circunstancias que impidieron la práctica de una inspección por causas ajenas a la voluntad del patrón o de su representante u otras causas, con la finalidad de cumplir con la normatividad laboral.</p> <p>F3.- Verificar que las actas de inspección que se hubieren levantado y la documentación presentada por parte de los Inspectores Federales del Trabajo e Inspectores Federales del Trabajo Calificado cuente con los elementos necesarios, con la finalidad de enviarla dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a los superiores inmediatos.</p> <p>F4.- Proponer la adopción de las medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente o la clausura total o parcial del centro de trabajo, con la finalidad de que se autorice por parte del superior jerárquico o de las unidades administrativas competentes de la dependencia.</p> <p>F5.- Analizar las alternativas propuestas por los Inspectores Federales del Trabajo para favorecer el mejor entendimiento entre los trabajadores y patrones, cuando así se lo soliciten éstos, a fin de buscar la armonización de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la ley a otras autoridades.</p> <p>F6.- Coordinar el envío de muestras de las sustancias y de materiales que se utilicen en los centros de trabajo durante los procesos productivos, con el objetivo de que sean examinadas por las instancias facultadas y/o autorizadas para fines correspondientes.</p> <p>F7.- Coordinar las diligencias de notificación relacionadas con la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, con la finalidad de que se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.</p> <p>F8.- Verificar e informar a su superior jerárquico los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo, con el propósito de que se realicen las acciones pertinentes.</p> <p>F9.- Proponer a las o los Inspectores Federales del Trabajo para supervisar a las agencias de colocación de trabajadores, con la finalidad de verificar que cuenten con la autorización y el registro correspondientes, otorgados en los términos del reglamento aplicable.</p> <p>F10.- Analizar las denuncias elaboradas por los Inspectores Federales del Trabajo, con la finalidad de que se realice la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente, los hechos que se susciten o conozcan en las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar algún delito previsto en la ley.</p> <p>F11.- Supervisar que los Inspectores Federales del Trabajo, en el ámbito de sus respectivas competencias y sin perjuicio de las facultades que la ley otorga a otras autoridades, brinden asesoría y orientación a los trabajadores y patrones, con la finalidad de dar a conocer los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, seguridad e higiene en el trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como de otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran.</p> <p>F12.- Coordinar la asignación de los Inspectores Federales del Trabajo que deban realizar inspecciones referentes a la participación de las y los trabajadores en las utilidades de las empresas, enteros de los descuentos al Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, generadores de vapor o calderas y recipientes sujetos a presión, accidentes de trabajo, trabajos en las minas, y materias que por su especificidad así lo requieran, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Sociología	Sociología del Trabajo

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000898-E-C-A	Sede o residencia	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Ubicación	Caminero número 2, Colonia Burócrata de Marfil, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36250.		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000938-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA
Ubicación	Profesor Aguirre Laredo, número 6725, Interior 1, Colonia Partido La Fuente, Ciudad Juárez, Chihuahua, C.P. 32370.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas oficiales, tratados, instructivos, y contratos de trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la dependencia, con la finalidad de que se realicen conforme a lo establecido.

F2.- Representar a la o el Titular de la Secretaría y a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, ante el Tribunal Fiscal de la Federación, con el propósito de interponer el recurso de revisión fiscal.

F3.- Supervisar el desarrollo de mecanismos que induzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo a través de compromisos voluntarios, para propiciar la mejora de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeñan las labores en los centros de trabajo.

F4.- Supervisar los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional con la participación de las organizaciones sindicales de trabajadores/as correspondientes, con el propósito de favorecer la formación de la nueva cultura laboral, conforme a los lineamientos establecidos.

F5.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, con la finalidad de que se realice conforme a la normatividad aplicable.

F6.- Supervisar el desahogo de las órdenes de inspecciones iniciales periódicas, de comprobación y extraordinarias de los centros de trabajo, con la finalidad de que se dé cumplimiento a la normatividad laboral.

F7.- Coordinar la formulación de los emplazamientos a empresas infractoras y citación a la audiencia respectiva del procedimiento administrativo sancionatorio.

F8.- Facilitar la información u orientación en los conflictos obrero-patronales, cuando así lo soliciten las partes, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, haciéndolo del conocimiento de las autoridades superiores que pudieran estar involucradas.

F9.- Analizar las quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la propia Oficina de Representación Federal del Trabajo o de su circunscripción territorial, con la finalidad de remitirla a su jefe inmediato superior cuando lo considere correspondiente.

F10.- Elaborar los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, con la finalidad de que los verifique el superior jerárquico.

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	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION E INVESTIGACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL		
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	14-222-1-M1C014P-0000006-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	La Morena, número 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Elaborar estudios y difundir estadísticas periódicas e investigaciones sobre la ocupación laboral infantil en México, para eficientar las políticas públicas en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil.</p>	
<p>F2.- Planear proyectos, programas y acciones orientadas a fomentar la equidad, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en materia de trabajo y previsión social para personas menores en edad.</p>	
<p>F3.- Dar seguimiento con las instancias laborales federales y estatales la planeación de las estrategias, para prevenir y erradicar el trabajo infantil, así como la protección de menores trabajadores/as en edad permitida y los resultados obtenidos.</p>	
<p>F4.- Impulsar la planeación de mecanismos de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, así como con las organizaciones de trabajadores/as y de patrones/as, para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el mercado laboral, en coordinación con las Delegaciones Federales del Trabajo, en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores/as en edad permitida.</p>	
<p>F5.- Dar seguimiento y apoyo en las solicitudes de información, asesoría y asistencia técnica a las organizaciones privadas y sociales dedicadas a atender la problemática del trabajo infantil, a través de medios electrónicos, así como participar de forma presencial en foros, talleres, seminarios y conferencias, para contribuir en la planeación estratégica de acciones.</p>	
<p>F6.- Integrar informes en seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas en los tratados y las convenciones internacionales que se refieran a la prevención y erradicación del trabajo infantil, en su ámbito de competencia, en especial seguimiento al Convenio 182 y 138 de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), para la planeación de estrategias interinstitucionales.</p>	
<p>F7.- Planear en materia de sensibilización y concientización a públicos objetivos, sobre la problemática del trabajo infantil, así como también su difusión en eventos presenciales.</p>	
<p>F8.- Investigar lo relativo al marco jurídico nacional e internacional en materia de erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores/as en edad permitida, con la finalidad de generar insumos de información para eficientar la toma de decisiones.</p>	
<p>F9.- Realizar las actividades y seguimiento de logística que se encomienden, para la realización de los eventos relacionados con el tema.</p>	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Matemáticas	Evaluación
	Psicología	Estudio Psicológico de Temas Sociales
	Psicología	Evaluación y Diagnóstico en Psicología
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Vinculación Laboral Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO ZONA SUR		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
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	14-512-1-M1C014P-0000123-E-C-N	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Reportar a la o el superior jerárquico las labores realizadas anualmente.			
F2.- Ejecutar las órdenes de trabajo de las diferentes áreas de la dependencia.			
F3.- Atender las necesidades de mantenimiento para el programa anual.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	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 e Ingeniería Mecánicas	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Materiales	
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Servicios Generales Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION Y LOGISTICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000893-E-C-S	Sede o residencia	CHILPANCINGO, GUERRERO
Ubicación	Calle De Jacarandas, sin número, Colonia Burócratas, Chilpancingo, Guerrero, C.P. 39090.		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000916-E-C-S	Sede o residencia	GUADALUPE, ZACATECAS
Ubicación	Boulevard José López Portillo, número 303, Colonia Dependencias Federales, Guadalupe, Zacateas, C.P. 98618.		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000926-E-C-S	Sede o residencia	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Ubicación	Caminero, número 2, Colonia Burócrata de Marfil, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36250.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Administrar los recursos financieros a cargo de la unidad, con la finalidad de cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo operacional de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial.</p> <p>F2.- Coordinar la gestión administrativa en materia de servicios personales de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial, con la finalidad de optimizar el rendimiento de capital humano encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos encomendados.</p> <p>F3.- Administrar los recursos materiales y servicios de la Oficina de Representación Federal de su circunscripción territorial, con el objeto de eficientar su distribución y optimización de los mismos.</p> <p>F4.- Revisar los trámites que son requeridos por las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de atenderlos o en su caso, integrarlos para remitirlos ante las áreas correspondientes.</p> <p>F5.- Analizar las solicitudes de las o los trabajadores en lo relacionado a su ámbito laboral, con el objetivo de satisfacer sus necesidades de información y apoyo.</p> <p>F6.- Analizar las necesidades operativas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de gestionar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y servicios que se requieran para una operación adecuada.</p> <p>F7.- Analizar las leyes, reglamentos y lineamientos generales emitidos para la operación de recursos financieros, humanos y materiales asignados a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad verificar que se cumpla con lo establecido.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos: Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones Herramientas de Cómputo (Conocimiento) 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL		
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	14-222-1-M1C014P-0000025-E-C-J	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	La Morena, número 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Administrar y mantener actualizado el sitio web de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo (DGSST) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) con la información en seguridad y salud en el trabajo de la DGSST, para la difusión al público en general.</p> <p>F2.- Administrar los recursos humanos para el diseño de impresos de información de seguridad y salud en el trabajo, para la difusión a las y los usuarios internos y externos; verificar que el mensaje del producto final coadyuve en la prevención de riesgos de trabajo.</p> <p>F3.- Difundir la información de seguridad y salud en el trabajo (trípticos folletos artículos etc.) a las cámaras, asociaciones, sindicatos, institutos y público en general.</p> <p>F4.- Investigar y recopilar de artículos y fotografías sobre seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional e internacional.</p> <p>F5.- Elaborar el boletín electrónico.</p> <p>F6.- Distribuir y difundir, a través del directorio electrónico a los comités, comisiones de seguridad y salud, empresas incorporadas a las, organizaciones de trabajadores/as y patrones, especialistas en la materia y usuarios/as de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y al público en general, a través de la página web de STPS, así como atender las consultas y peticiones de las y los usuarios.</p> <p>F7.- Dar respuesta a las solicitudes dirigidas a la DGSST ante el Comité de Información de la Ley Federal de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que se atiendan las solicitudes del público en general.</p> <p>F8.- Incorporar expedientes reservados en el sistema del IFAI, para el seguimiento y control de este tipo de información que pertenece a la DGSST.</p> <p>F9.- Atender las solicitudes de certificación de documentos.</p> <p>F10.- Procesar y verificar la información del informe mensual de avance programático del POA de la DGSST, para el seguimiento de metas programáticas.</p> <p>F11.- Incorporar la información de la DGSST al Sistema de Planeación Estratégica, para el seguimiento de indicadores.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y Salud en el Trabajo • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMAS DE SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL		
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	14-222-1-M1C014P-0000030-E-C-J	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	La Morena, número 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Proponer anualmente temas de salud en el trabajo para las Normas Oficiales Mexicanas en la materia que se elaborarán como nuevas o la revisión de las vigentes.</p> <p>F2.- Designar responsables directos por cada uno de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas de salud en el trabajo, entre las y los colaboradores de la Subdirección de Normas de Salud en el Trabajo y coordinar los avances de los documentos denominados: anteproyecto de NOM, proyecto de NOM, respuesta a comentarios del público en general y la Norma Oficial Mexicana, en el proceso de normalización.</p> <p>F3.- Atender las observaciones o cuestiones técnicas, del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria durante el proceso de normalización.</p> <p>F4.- Aportar información para los informes de POA (Programa de Operativo Anual), DAS'G; de actividades mensuales; de actividades relevantes bimestrales, etc.</p> <p>F5.- Realizar informes de avances del proceso de normalización para el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F6.- Colaborar en las actividades de elaboración de los informes solicitados por la Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social</p> <p>F7.- Asistir o proponer al personal que participe en representación de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, para atender los eventos cuyas invitaciones lleguen a la o el Titular y éste lo determine procedente.</p> <p>F8.- Aportar el contenido técnico como material de difusión de las actualizaciones de las NOM's de salud en el trabajo</p> <p>F9.- Atender las solicitudes internas o externas de interpretación y aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud en el trabajo.</p> <p>F10.- Asistir o proponer al personal colaborador para que atienda las reuniones de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización en representación de la STPS en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas (NOM), y de los Comités Técnicos Nacionales de Normalización en la elaboración de Normas Mexicanas (NMX), vinculadas con la materia de salud en el trabajo.</p> <p>F11.- Analizar, revisar y en su caso opinar y dar seguimiento a los documentos generados por los comités, subcomités y/o grupos de trabajo de las dependencias y organismos normalizadores.</p> <p>F12.- Participar en la atención de eventos y asuntos con organismos internacionales.</p> <p>F13.- Atender las solicitudes de asesoría, orientación y de opinión de organismos, sectores empresariales, de trabajadores/as o público en general, sobre la materia de salud en el trabajo.</p> <p>F14.- Opinar sobre el objetivo, finalidad y la procedencia de métodos alternos relativos a salud en el trabajo para su aplicación alterna a la Norma Oficial Mexicana en la materia.</p> <p>F15.- Colaborar con información técnica para las áreas responsables de la aplicación de encuestas de NOM's, y para la justificación de la manifestación de impacto regulatorio en materia de salud en el trabajo.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	Matemáticas	Análisis Numérico	
	Matemáticas	Estadística	
	Química	Química Analítica	

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y Salud en el Trabajo • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar

BASES DE PARTICIPACION																	
Principios del Concurso	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.																
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.																
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Publicación de Convocatoria</td> <td style="text-align: center;">15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx</td> <td style="text-align: center;">Hasta 28 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx</td> <td style="text-align: center;">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">A partir del 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td style="text-align: center;">A partir del 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV. Entrevista</td> <td style="text-align: center;">A partir del 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">V. Determinación de la persona ganadora</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 15 de mayo de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	15 de febrero de 2023	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 28 de febrero de 2023	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 01 de marzo de 2023	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 01 de marzo de 2023	IV. Entrevista	A partir del 01 de marzo de 2023	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 15 de mayo de 2023
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	15 de febrero de 2023																
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 28 de febrero de 2023																
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes																
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 01 de marzo de 2023																
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 01 de marzo de 2023																
IV. Entrevista	A partir del 01 de marzo de 2023																
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 15 de mayo de 2023																
	<p>Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de TrabajaEn en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.</p> <p>En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.</p>																

<p>Registro de aspirantes y revisión curricular</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 www.trabajaen.gob.mx 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>Reactivación de Folios</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>Medidas Extraordinarias</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>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</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 www.trabajaen.gob.mx 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: https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx 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>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)</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"> • 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. • 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. • Currículum vitae de TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

	<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">• Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.• 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.• Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema TrabajaEn.• Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema TrabajaEn. <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">• Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.
--	---

	<p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en https://www.stps.gob.mx/Administracion-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)</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza en concurso, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.</p> <p>En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.</p> <p>Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual.</p> <ul style="list-style-type: none">Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": https://www.stps.gob.mx/Administracion-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"> • Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" • Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito" <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>Determinación y Reserva de aspirantes</p>	<p>9ª Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:</p>

	<p>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquel 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>
Declaración de Concurso Desierto	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, 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>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Cancelación del Concurso	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado 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.
Reglas de valoración	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. 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. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. 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>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>
Sistema de Puntuación							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:
Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General	
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25	
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15	
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20	
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	
Total		100	100	100	100	100	
Publicación de Resultados							<p>14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, 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>
Disposiciones Generales							<ol style="list-style-type: none"> En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 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.
Resolución de Dudas	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 63018, 63052, 63053, 63056, 63080, 63050, 64311, 64306, 64315, 64327, 65014, 62513 y 62942, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 390

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emite la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-M1C014P-0000483-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Analizar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, la procedencia de la instrumentación de actas administrativas, circunstanciadas y en general, todas aquellas que tengan como propósito hacer constar hechos que presuman infracciones o incumplimiento de las y los trabajadores a la normatividad laboral, con la finalidad de que se realicen las acciones correspondientes.</p> <p>F2.- Recomendar el procedimiento a seguir para la instrumentación de actas administrativas y/o circunstanciadas, con la finalidad de hacer constar hechos que presuman infracciones o incumplimiento de las y los trabajadores a la normatividad laboral.</p> <p>F3.- Analizar el dictamen de las actas administrativas, actas circunstanciadas o actas de hechos, que remitan las unidades administrativas, a efecto de verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en su caso la procedencia de las mismas.</p> <p>F4.- Revisar el informe mensual de juicios laborales expedido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), con la finalidad de que se realice la sistematización del mismo para su consulta.</p> <p>F5.- Supervisar la integración y actualización de la documentación que conforman los expedientes del área, con el propósito de que se encuentren disponibles en todo momento para su consulta.</p> <p>F6.- Analizar los juicios laborales y de nulidad, con la finalidad de desahogar en tiempo y forma las solicitudes que involucren dichos procedimientos.</p> <p>F7.- Revisar la información que en materia legal o jurídica se proporcione al Comité Técnico de Profesionalización en lo que respecta al subsistema de separación, con la finalidad de que éste establezca los procedimientos específicos para la separación de los servidores públicos de carrera.</p> <p>F8.- Analizar las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia, con el propósito de determinar el grado de aplicación a las y los trabajadores de la STPS.</p> <p>F9.- Desarrollar las acciones correctas para la separación de los servidores públicos de carrera por el incumplimiento reiterado de sus obligaciones, con la finalidad de elaborar la determinación preliminar correspondiente y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su reglamento y los lineamientos respectivos.</p>			

F10.- Elaborar los documentos que permitan la recuperación de los recursos por pagos en demasía notificados por la Dirección de Nómina, con la finalidad de realizar el reintegro ante las instancias correspondientes.		
F11.- Recomendar modificaciones y/o incorporaciones a las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia, con la finalidad de que sean presentadas durante la revisión de las mismas por los responsables de su aprobación.		
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	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos: Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar 	

BASES DE PARTICIPACION																	
Principios del Concurso	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.																
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.																
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx</td> <td>Hasta 28 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td>I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx</td> <td>Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>A partir del 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>A partir del 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td>A partir del 01 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>V. Determinación de la persona ganadora</td> <td>Hasta el 15 de mayo de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	15 de febrero de 2023	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 28 de febrero de 2023	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 01 de marzo de 2023	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 01 de marzo de 2023	IV. Entrevista	A partir del 01 de marzo de 2023	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 15 de mayo de 2023
Etapas	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	15 de febrero de 2023																
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 28 de febrero de 2023																
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes																
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 01 de marzo de 2023																
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 01 de marzo de 2023																
IV. Entrevista	A partir del 01 de marzo de 2023																
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 15 de mayo de 2023																

	<p>Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.</p> <p>En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.</p>
<p>Registro de aspirantes y revisión curricular</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 www.trabajaen.gob.mx 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>Reactivación de Folios</p>	<p>5ª. Para la plaza considerada en esta Convocatoria, el Comité Técnico de Selección no autoriza el proceso de reactivación de folios.</p>
<p>Medidas Extraordinarias</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>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</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 www.trabajaen.gob.mx 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: https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx 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>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)</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"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <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"> • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • 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. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. <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"> • Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS;
--	---

	<p>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 Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en https://www.stps.gob.mx/Administracion-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)</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza en concurso, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.</p> <p>En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.</p> <p>Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": https://www.stps.gob.mx/Administracion-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"> • Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Descargar formato "Referencias Laborales" en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" • Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito" <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>Determinación y Reserva de aspirantes</p>	<p>9ª Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:</p>

	<p>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Cancelación del Concurso</p>	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.</p>

	<p>f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.</p>					
Sistema de Puntuación	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:					
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Publicación de Resultados	<p>14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, 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>					
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 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. 					

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 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.
Resolución de Dudas	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 63052, 63053, 63056, 63080, 63050, 64311, 64306, 64315, 64327, 65014, 62513, 62942 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 15 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director de Información Financiera de la

Dirección General de Programación y Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités

Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Carlos Alberto García Buenrostro

Firma Electrónica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 74

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. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS COMUNITARIOS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005034-E-C-C
PERCEPCION ORDINARIA:	\$30,290
ADSCRIPCION:	Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar el diseño y la implementación de estrategias que favorezcan el desarrollo de las agrupaciones musicales comunitarias en las diversas regiones de la república mexicana, a través de la implementación del modelo de educación musical comunitaria, así como mediante la planeación y puesta en operación de proyectos culturales, procurando apoyar el desarrollo artístico y profesional de los directores e integrantes de los sistemas y agrupaciones, con la finalidad de generar desarrollo en dichos sistemas bajo la conceptualización de la cultura comunitaria, en el contexto de los semilleros creativos y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos académicos y de capacitación de la unidad de agrupaciones musicales comunitarias del sistema nacional de fomento musical

FUNCIONES:

- Instrumentar proyectos académicos y artísticos dirigidos a los integrantes de las agrupaciones musicales comunitarias del sistema, a través de estrategias que permitan difundir los programas de superación artística, diseño de estrategias de posicionamiento en la comunidad, apoyo técnico y mantenimiento de instrumentos, cursos para instrumentistas y directores, etc." con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de las agrupaciones en beneficio de la institución y de la sociedad.
- Diseñar e implementar estrategias de capacitación académica y artística dirigida a los grupos artísticos del Sistema Nacional de Fomento Musical, mediante la coordinación y seguimiento de diversas acciones, tales como, creación de cursos para directores de y para instrumentistas, talleres de reparación de instrumentos musicales y/o proporcionando asesorías musicales, entre otras, con la finalidad de elevar el nivel artístico de las agrupaciones musicales comunitarias del sistema.
- Establecer mecanismos de comunicación vía digital que posibiliten una eficiente retroalimentación informativa y operativa entre las agrupaciones musicales comunitarias, mediante la coordinación conjunta para allegarse de información que permita conocer la evolución de los cursos impartidos, los resultados obtenidos y las personas beneficiadas, con la finalidad de contar con programas de trabajo eficaces y medibles cualitativa y cuantitativamente.
- Instrumentar estrategias orientadas a proporcionar recursos económicos de cooperación para las agrupaciones, coordinando acciones y proyectos de colaboración artístico pedagógicos con las entidades federativas a través de sus institutos de cultura y asociaciones culturales relacionadas con las agrupaciones musicales comunitarias, con la finalidad de asegurar que cualquier intervención en las agrupaciones, cuente con el conocimiento del estado y municipio, con la finalidad de asegurar que todo trabajo sea coordinado en beneficio de la población.

5. Asegurar que los encuentros y festivales regionales y/o nacionales de las agrupaciones musicales comunitarias favorezcan el crecimiento profesional y artístico de las agrupaciones participantes, mediante su presentación en los foros y escenarios de la ciudad sede, valorando su desempeño en escena, su calidad musical y profesionalismo, con la finalidad de fomentar la riqueza cultural del país.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	MUSICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES

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	35
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

2. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y CONTENIDOS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004141-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$30,290
ADSCRIPCION:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar la elaboración de los programas de actividades culturales y las líneas de investigación de las exposiciones del museo, a través del ejercicio de planeación que permita documentar los mismos en atención a los planes elaborados por la Dirección del MNCP, con la finalidad de ofrecer actividades de interés y de asegurar su realización en tiempo y forma.

FUNCIONES:

1. Coordinar y supervisar las investigaciones temáticas y, de acuerdo a la documentación y resultados obtenidos, orientar al equipo de trabajo para el mejor empleo museográfico de esta información.
2. Planear y coordinar la elaboración de los guiones temáticos de contenidos museológicos y museográficos, para la estructuración y montaje de las exposiciones.
3. Planear y supervisar las actividades del equipo de investigación, para garantizar que los servicios educativos del museo transmitan los mensajes que establezca el guion conceptual de las exhibiciones, elaborado por el equipo de investigación.
4. Proyectar la temática de las exposiciones y muestras a través de actividades lúdicas y didácticas, considerando la diversidad del público que acude al museo.
5. Supervisar el diseño general de las exposiciones (anteproyecto museográfico) y el diseño de detalle (proyecto ejecutivo) para la manufactura de los elementos estructurales de las mismas.

6. Coordinar el plan de trabajo de los distintos equipos que integran la producción de todos los elementos museográficos y el montaje de las exposiciones y muestras, para desarrollar las exposiciones de acuerdo a la programación elaborada.
7. Evaluar el impacto de las exposiciones, efectuando el análisis de las encuestas aplicadas y/o la información registrada en los libros de comentarios de las salas del museo, para retroalimentar la planeación de las actividades y eventos futuros.
8. Supervisar y coordinar la realización de los servicios contratados con terceros para la producción museográfica y el montaje de exposiciones.
9. Asesorar el montaje de exposiciones itinerantes, para su presentación en otros espacios expositivos.
10. Establecer contacto con las organizaciones populares para conocer sus proyectos y visualizar la posibilidad de montaje de los mismos dentro de los espacios del museo.
11. Coordinar las actividades de la bodega de colecciones y vigilar el registro y catalogación de las piezas que la integran, para mantener el control de este acervo.
12. Coordinar la formulación del anteproyecto de programa presupuestal del museo, para su presentación a la dirección general y en forma periódica revisar los presupuestos relativos a los eventos de exposiciones y actividades de animación para informar a la dirección del museo.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

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	25
Evaluación de Habilidades	25
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	25

3. COORDINACION DE RECURSOS FINANCIEROS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005031-E-C-O
PERCEPCION ORDINARIA:	\$30,290
ADSCRIPCION:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar los recursos financieros asignados al Centro Nacional de las Artes para su operación, coordinando y supervisando las actividades de fiscalización de documentos, pagos diversos, ingresos propios y registros contables de estos movimientos con base en la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación, así como presentar información veraz y oportuna que apoye la adecuada toma de decisiones en la materia.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan una eficiente evaluación y seguimiento administrativo de los recursos financieros asignados al Centro Nacional de las Artes, mediante la instrumentación de mecanismos de registro y control internos que permitan optimizar las actividades del área, en lo relativo al control de los ingresos y egresos, observando las normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de generar los reportes e informes necesarios solicitados por las instancias superiores.
2. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la correcta aplicación de la estructura programática del Centro Nacional de las Artes, supervisando que las partidas sean canalizadas correctamente para el cumplimiento de las metas y programas sustantivos prioritarios, con la finalidad de asegurar el óptimo ejercicio de los recursos para el cumplimiento de los programas sustantivos del CENART.
3. Establecer mecanismos que permitan mantener actualizado el registro de firmas de servidores públicos autorizados para suscribir documentación relacionada con el trámite y comprobación de los gastos, gestionando lo conducente para el registro de firmas, así como constatando su existencia en aquellos documentos que implican el manejo de recursos financieros, con la finalidad de asegurar una actuación transparente y apegada a la normatividad vigente.
4. Proponer e implementar los sistemas contable, presupuestal, bancario y comprobatorio de gastos derivados de la operación del Centro Nacional de las Artes, mediante la consulta y aplicación de la normatividad establecida en esos aspectos y la incorporación de dichos sistemas, con la finalidad de asegurar un eficiente registro y control de la operación del CENART, en un marco de transparencia.
5. Programar y supervisar las acciones necesarias que permitan un eficiente control de la agenda de pago a proveedores, mediante el establecimiento de fechas compromiso para cubrir el pago de los bienes y/o servicios contratados por las diversas áreas del CENART, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contraídos y contar con los recursos necesarios, en tiempo y forma.
6. Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan un eficiente control de fondos revolventes ejercidos por las diferentes unidades administrativas del Centro Nacional de las Artes, mediante la aplicación del marco normativo y procedimientos establecidos para tal fin, con la finalidad de evitar el uso indebido de estos recursos.
7. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar las solicitudes para las modificaciones presupuestales internas que se requieran de acuerdo con la prioridad de los programas sustantivos, mediante un adecuado control del presupuesto autorizado y del presupuesto ejercido, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de los programas sustantivos del CENART.
8. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de los informes contables, presupuestales y financieros del Centro Nacional de las Artes, mediante el análisis e integración de la información necesaria con base en los sistemas de registro y control internos establecidos, con la finalidad de proporcionar información confiable y oportuna que permita apoyar la toma de decisiones.
9. Coordinar las acciones necesarias para la presupuestación de los recursos financieros que se solicitan a la Secretaría de Cultura para la operación del Centro Nacional de las Artes, distribuyendo el recurso de acuerdo con el presupuesto asignado a los programas y proyectos sustantivos a cargo del CENART, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos que permitan cubrir los compromisos contraídos por la institución.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan efectuar las conciliaciones del presupuesto comprometido y ejercido por proceso y partida presupuestal, mediante la integración de la información contenida en los registros internos y el requisitado por la dirección de planeación, programación y presupuesto de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar que se cumpla en tiempo y forma con la entrega de la información requerida.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No requerido.

IDIOMA: No requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005064-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$23,274
ADSCRIPCION:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las producciones de los programas sustantivos de la dirección de multimedia que involucra a todas las áreas, mediante la integración de sistemas analógicos y digitales y la incorporación de nuevas tecnologías, asimismo, llevar a cabo la organización y calendarización de los proyectos derivados de dichos programas, designando a los responsables de su ejecución y aplicando mecanismos de planeación, evaluación y seguimiento, y aquellos que aseguren su calidad, claridad conceptual y vigencia, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la programación y el presupuesto autorizado para el desarrollo de los programas.

FUNCIONES:

1. Coordinar los mecanismos de planeación y calendarización de proyectos de los programas sustantivos de la dirección de multimedia, implementando las acciones necesarias que permitan dar soluciones viables a los problemas que eventualmente puedan surgir, con la finalidad de asegurar la obtención del resultado propuesto en cada proyecto, en tiempo y forma.
2. Establecer criterios y programas de trabajo que permitan atender el desarrollo de los proyectos en los tiempos previstos, mediante la identificación de requerimientos tanto humanos como materiales, la determinación de prioridades, la asignación de responsabilidades, dando un adecuado seguimiento en cada una de las etapas de los proyectos, y en su caso reorientando las acciones, con la finalidad de asegurar la realización de los mismos en tiempo y forma.
3. Coordinar las acciones necesarias para documentar los procesos de investigación y experimentación de los programas sustantivos de la dirección de multimedia, mediante la localización de información que permita obtener a través de registro (foro, video, texto, etc.), los materiales necesarios para difusión y acervo de dicha área, con la finalidad de contar con los instrumentos requeridos para el desarrollo de los proyectos institucionales.
4. Coordinar e implementar las acciones necesarias para la obtención de derechos de uso de imagen y contenidos ante los artistas y/o académicos para la grabación de actividades y/o su transmisión en vivo de las mismas, mediante la firma de un acuerdo de cesión de derechos, con la finalidad de poder publicar los materiales audiovisuales obtenidos en las plataformas digitales y así lograr el objetivo de llegar a más públicos.
5. Implementar mecanismos y criterios de trabajo que permitan una correcta clasificación e identificación de los acervos audiovisuales generados en la dirección de multimedia mediante la implementación de bases de datos, con la finalidad de asegurar la correcta identificación de los mismos en tiempo y forma.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ELECTRONICA
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

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	25
Evaluación de Habilidades	25
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

5. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDIO con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0005062-E-C-D
PERCEPCION ORDINARIA:	\$23,274
ADSCRIPCION:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar investigaciones sobre nuevas plataformas y sistemas de tecnología avanzada aplicadas a las artes, mediante la articulación de mecanismos, metodologías y procedimientos funcionales que se hayan encontrado en los procesos de investigación, que permitan ponerlos a disposición de la comunidad artística y potenciar la creación, edición e integración de composiciones musicales a través de medios electrónicos; con la finalidad de apoyar la creación artística y cultural, así como el desarrollo de programas funcionales e implementarlos en las residencias artísticas que se ofrecen en el CENART.

FUNCIONES:

1. Desarrollar investigaciones sobre las nuevas tecnologías así como sus aplicaciones, mediante búsquedas sobre tendencias de composición digital contemporánea, así como estableciendo contactos a través de diversas instituciones, o explorando dentro de la programación del hardware y software, con la finalidad de realizar la composición musical y la edición gráfica de sonido.
2. Implementar acciones que permitan mantener en óptimas condiciones de operación y funcionamiento el equipo del taller de audio, mediante la verificación de las conexiones, y en su caso, aplicando las medidas preventivas y/o correctivas necesarias, con la finalidad de generar diversos diseños para las necesidades específicas del taller, que aseguren el correcto desempeño del equipo de audio.
3. Coordinar las acciones necesarias que permitan integrar pistas de audio en imágenes en movimiento, mediante la composición de la música o sonorización con efectos de audio; con la finalidad de proporcionar el apoyo requerido por las áreas solicitantes, en tiempo y forma, para apoyar en el desarrollo de sus actividades.
4. Supervisar el desarrollo de programas funcionales para su implementación en las residencias artísticas que se ofrecen, a través de proporcionar herramientas y conocimientos técnicos en el uso de los equipos con que cuenta el taller, con la finalidad de apoyar la realización de los proyectos autorizados.

5. Programar las actividades que se llevan a cabo en el taller de audio, mediante la implementación de los mecanismos procedentes de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, considerando la prioridad de las actividades a realizarse, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y programas planteados, en tiempo y forma.
6. Coordinar las acciones necesarias para asesorar a la comunidad artística en materia tecnológica, a través de proporcionar información y orientar sobre el uso o acceso a diferentes fuentes; con la finalidad de asegurar la calidad en la realización y creación de sonido.
7. Coordinar el desarrollo de los proyectos internos y externos de la dirección de multimedia que se requieren, proporcionando el apoyo técnico requerido en todo lo referente a sonido, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.
8. Coordinar las acciones necesarias en materia de producción, investigación, experimentación y divulgación de audio, supervisando los proyectos que se realizan dentro del laboratorio, dando seguimiento y evaluando el proceso de desarrollo de los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad, claridad conceptual y vigencia de los proyectos.
9. Coordinar las actividades de experimentación y asesoría a creadores, mediante la coordinación de las acciones correspondiente a la comunidad del CENART y al público interesado, con la finalidad de brindar apoyos en materia de audio.
10. Proponer programas de capacitación ya sea presenciales o en línea, orientados a lograr la especialización de los colaboradores del área a través de actividades académicas, con la finalidad de compartir los conocimientos adquiridos con la comunidad del CENART y público interesado.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	MUSICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA RADIO
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ELECTRONICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
POLITICA SECTORIAL	CULTURA
FISICA	ACUSTICA

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	25
Evaluación de Habilidades	25
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

6. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OBRA PUBLICA con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004053-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$23,274
ADSCRIPCION:	Unidad de Asuntos Jurídicos
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar que los recursos económicos de que dispone la Secretaría de Cultura se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, toda vez que los diversos servicios y obras que se contratan se realicen a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública en la cual se presentan propuestas en sobre cerrado el cual es abierto públicamente, con la finalidad de asegurar al estado las mejores condiciones y vigilar que se apege al artículo 134 de la Constitución Política Mexicana.

FUNCIONES:

1. Efectuar revisión y verificación, punto por punto, de las bases de licitación, mediante el seguimiento que corresponda dentro del área jurídica correspondiente, con la finalidad de asegurar que las mismas se ajusten conforme a derecho, es decir, que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia.
2. Coordinar conjuntamente con el subcomité revisor de bases, la visita a las diversas áreas que requieren del servicio de la obra, a través de reuniones que se convocan para este proceso, con la finalidad de asegurar que en conjunto se analicen y verifiquen, para su posterior convocatoria a una última revisión.
3. Supervisar la etapa final de las bases de licitación, a través de reuniones que se convocan para tal efecto, con la finalidad de asegurar que las observaciones y sugerencias que se hagan a las mismas se cumplan y salgan a la luz pública, es decir, se publiquen en estricto apego a la normatividad vigente.
4. Proporcionar apoyo a las unidades administrativas en todo lo relacionado con la resolución de las dudas que surjan por parte de los licitantes en materia jurídica, a través de reuniones que se convocan para tal efecto, con la finalidad de que no haya dudas al respecto y se pueda seguir con un procedimiento transparente.
5. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente supervisión en la última etapa de la licitación, correspondiente a la apertura de propuestas, verificando el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos legales que se solicitaron, mediante el cotejo de las bases contra lo que entregan físicamente, con la finalidad de asegurar que en caso de que no cumplan, se emita una opinión respecto a la descalificación del licitante.
6. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente supervisión en la última etapa del procedimiento de licitación, correspondiente al fallo, verificando que se realice en estricto apego a la normatividad aplicable y vigente, con la finalidad de asegurar que el licitante no tenga la opción de presentar alguna inconformidad.
7. Formular los contratos con el tiempo apropiado una vez recabada la documentación, mediante la asignación de la información de las unidades administrativas correspondientes, con la finalidad de revisarlos y en caso de no existir inconveniente legal, se proceda a su formalización.
8. Verificar que la documentación que se anexa a la petición sea la correcta para su elaboración, una vez que las áreas solicitan la petición del contrato o convenio, con la finalidad de asegurar que contengan toda la información necesaria, o en su caso, se solicite la documentación faltante para su correcta elaboración.

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
CIENCIAS POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES
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

7. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION Y APOYO LOGISTICO con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004254-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$23,274
ADSCRIPCION:	Dirección del Centro Cultural Helénico
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar la adecuada programación, distribución y utilización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Centro Cultural Helénico para su operación, mediante la coordinación de las acciones tendientes a lograr un correcto uso de los recursos con que cuenta la unidad administrativa, así como la implementación de las estrategias necesarias que permitan su optimización, con la finalidad de asegurar que se cuente en forma oportuna con los recursos necesarios para apoyar la consecución de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Mantener un eficiente registro y control de los apoyos otorgados a los grupos teatrales que se presentan en los espacios del Centro Cultural Helénico, mediante la formulación de programas institucionales de origen y aplicación de los recursos, con la finalidad de consolidar las estrategias para la realización de los espectáculos teatrales y artísticos que se llevan a cabo en el Centro Cultural Helénico.
2. Administrar el presupuesto asignado al Centro Cultural Helénico para su operación, con base en la normatividad institucional establecida por la Secretaría de Cultura y de conformidad con las políticas y los lineamientos establecidos por el director del Centro Cultural Helénico, con la finalidad de coadyuvar a la consecución de los objetivos institucionales.
3. Formular y dar seguimiento a los convenios y contratos derivados de la presentación de servicios profesionales, así como integrar el anteproyecto del presupuesto por programas, mediante la coordinación y la elaboración del programa anual de adquisiciones, con la finalidad de implementar y dar seguimiento al ejercicio presupuestal asignado al Centro Cultural Helénico.
4. Participar en la coordinación e integración del programa operativo anual (POA), de los proyectos, programas, objetivos y las metas del ejercicio del presupuesto del Centro Cultural Helénico, para que las obras teatrales puedan ser presentadas en este recinto cultural.
5. Instrumentar los mecanismos de control necesarios, que permitan el pago oportuno de los apoyos institucionales, las prestaciones por servicios profesionales y las liquidaciones a las producciones participantes en los foros coordinados por el Centro Cultural Helénico.
6. Coordinar las acciones necesarias que permitan un eficiente manejo de ingresos federales y autogenerados, a través del registro y control de los mismos mediante las cuentas bancarias institucionales establecidas para tal efecto y la comprobación de los gastos respectivos, con la finalidad de asegurar un correcto ejercicio de los recursos financieros para la consecución de las metas y objetivos institucionales.
7. Coordinar las diversas actividades administrativas relativas a la recepción y distribución de los bienes enviados por el área central derivadas del programa anual de adquisiciones, mediante la atención y el control de las solicitudes internas de material de consumo y equipo de seguridad que apoye el desarrollo de las actividades sustantivas, con la finalidad de asegurar el óptimo aprovechamiento del material e insumos proporcionados al Centro Cultural Helénico.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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	25
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

8. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE SISTEMAS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000635-E-C-K
PERCEPCION ORDINARIA:	\$23,274
ADSCRIPCION:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Definir y determinar la aplicación de técnicas y principios, mediante la investigación de nuevas tecnologías o las existentes, con la finalidad de determinar un dispositivo, un proceso o un sistema que permitan su interpretación y realización física conforme a los requerimientos y necesidades del área solicitante.

FUNCIONES:

1. Coordinar el grupo de trabajo multidisciplinario para supervisar, analizar y detectar los avances en materia de análisis de sistemas, mediante la investigación de las nuevas tecnologías que surjan en el mercado, con la finalidad de asegurar un nivel de complejidad con el diseño del sistema y determinar tiempos, costos-beneficios, riesgo, ventaja y calidad.
2. Supervisar, seleccionar e integrar la documentación necesaria para formular propuestas de metodologías para el análisis de sistemas más apropiados para la institución, mediante los avances tecnológicos existentes y determinando los más adecuados, con la finalidad de optimizar el procesamiento y explotación de información a través de sistemas que respondan a las necesidades de los usuarios.
3. Determinar la metodología que se aplicará para establecer los fundamentos esenciales, mediante la aplicación de los estándares existentes, con la finalidad de asegurar la comprensión y descripción de los procesos que integran un proyecto.
4. Efectuar análisis y evaluación de las solicitudes para el desarrollo de sistemas informáticos, mediante el estudio de la información que presenten las áreas usuarias y determinando sus requerimientos así como generando alternativas de solución viables para atender sus solicitudes, con la finalidad de asegurar un óptimo manejo de información del área requirente.
5. Coordinar las acciones necesarias que permitan evaluar y definir la viabilidad del proyecto solicitado, mediante la observancia de los lineamientos, políticas y estándares de programación definidos por la institución, con la finalidad de facilitar el desarrollo del sistema informático solicitado.
6. Formular e informar la resolución sobre la viabilidad en la negociación de la solicitud, mediante una reunión programada con el personal encargado de llevar a cabo el análisis del sistema a desarrollar, con la finalidad de entregar la información detallada al departamento de desarrollo de sistemas para iniciar con el proceso del mismo.
7. Proporcionar la información entregada por el área solicitante al grupo de trabajo para el análisis, modificación y elaboración de los procesos requeridos para determinar las etapas del sistema, mediante la coordinación y asesoría con dicho grupo de trabajo, con la finalidad de respetar los tiempos del proceso para su ejecución y control de cambios en apego a las políticas de desarrollo de sistemas institucionales.

8. Diseñar y proponer cambios o actualizaciones a las políticas de desarrollo en sistemas actuales en materia de programación de sistemas, considerando la información proporcionada por otras dependencias y empresas afines y evaluando su implementación en los sistemas existentes en las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de optimizar el uso de los sistemas informáticos.
9. Coordinar las acciones necesarias para efectuar el análisis de reingeniería de procesos en sistemas existentes en la institución, mediante reuniones programadas y siguiendo los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de apegarse a las políticas de desarrollo de sistemas institucionales.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan el acopio de información documental, mediante la coordinación con el usuario final para la obtención de la información requerida y efectuando el análisis de la misma, con la finalidad de integrar los procesos de desarrollo que conforman el proyecto.
11. Coordinar los trabajos de catalogación de información, mediante el proceso de análisis de la misma para el desarrollo del proyecto, con la finalidad de contar con los elementos que le permitan programar los procesos a través de un cronograma de actividades.
12. Integrar y revisar la documentación necesaria para presentar la propuesta de desarrollo del proyecto, mediante la determinación de la metodología existente en las políticas de desarrollo de sistemas de la institución, con la finalidad de conformar las bases de los procesos de diseño, desarrollo e implementación del proyecto.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS – ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO GRAFICO

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
LOGICA	LOGICA DEDUCTIVA
CIENCIAS POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL

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	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

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**, a las Disposiciones en las materias 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 de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHomSPC**) 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, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> conforme a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHomSPC**. 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 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 por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente 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 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, 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) 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 de las **DRHSPCMAAGRHO M SPC**, 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:
 - 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 de las **DRHSPCMAAGRHO M SPC**, 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 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, 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 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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)
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

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingreso@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las y los aspirantes deberán presentar 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.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal 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 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 emitirá por correo electrónico, en caso de modalidad en línea)
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, 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 por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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 titulado 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 contribuían 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 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 en 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 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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 el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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, 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, 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 TITULADO 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 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. 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 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 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.

ETAPA IV. ENTREVISTA

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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados 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 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	15 de febrero de 2023
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 al 28 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	28 de febrero al 2 de marzo de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 6 de marzo al 15 de mayo de 2023 (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

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 jreynoso@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 de su Reglamento.

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.

Ciudad de México, a 15 de febrero 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 002/2023

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 Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	COORDINACION DE ENLACE Y PROMOCION DE INVERSION		
Código del Puesto	21-100-1-M1C021P-0000244-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$96,241.00 (Noventa y seis mil doscientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Turismo	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, a efecto de que éstos tengan acceso a las herramientas y beneficios, que ofrezca la estrategia integral de fomento y atracción de inversión turística nacional y extranjera. Facilitar a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos la aplicación de lineamientos y estrategias de inversión para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico. Coordinar junto con las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, sobre la aplicación de los lineamientos para la integración de catálogos de inversión estatales, federales y privados, así como para la implementación de acciones de seguimiento a los proyectos turísticos que deriven de éstos. Dirigir con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la facilitación y asesoría, para que las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, respalden inversiones en el sector turístico con acciones de fomento y de financiamiento por parte de las instituciones del sistema mexicano y organismos financieros internacionales relevantes. Promover ante entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, el uso de programas crediticios, de garantía, y de coinversión entre otras modalidades, al efecto de fortalecer y diversificar las fuentes que respalden las inversiones que se realicen en el sector turístico. Implementar estrategias que permitan a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos aumentar el flujo de inversión turística, incluyendo los beneficios de instrumentos y esquemas financieros para el turismo que opera la Banca de Fomento y el Sistema Financiero Mexicano en general. 		

	<p>7. Coordinar, las acciones de asesoría en materia de inversión turística, financiamiento, inversiones, facilidades administrativas y fiscales a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten; con el fin poner a su alcance herramientas que les permitan optimizar las inversiones en el sector y con ello contribuir al crecimiento sostenible del turismo del País.</p> <p>8. Establecer las acciones de facilitación que resulten necesarias para conocer de los sujetos del sector turístico, las necesidades en materia de simplificación, desregulación y facilitación de los procesos y procedimientos de los diversos trámites y requisitos establecidos para la apertura y operación de proyectos turísticos, lo anterior a efecto de generar en coordinación con la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística las mejoras regulatorias necesarias.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 8 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Geografía		Geografía Económica	
Geografía		Geografía Regional	
Ciencia Política	Administración Pública		
Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión estratégica		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	DIRECCION DE ENLACE Y PROMOCION DE INVERSION		
Código del Puesto	21-215-1-M1C018P-0000020-E-C-T		
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	Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con otras autoridades competentes, acciones orientadas al diseño de la estrategia integral para el impulso, fomento y atracción de inversión turística nacional y extranjera. 2. Diseñar estrategias de facilitación y asesoría, para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, a efecto de que éstos tengan acceso a las herramientas y beneficios, que ofrezca la estrategia integral de fomento y desarrollo turístico. 3. Asesorar en materia de inversiones turísticas a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten, así como difundir y orientar en las materias de inversión y facilidades administrativas y fiscales. 4. Desarrollar en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la elaboración de informes y estudios sobre el comportamiento de las inversiones públicas en el sector turístico. 5. Proyectar y calcular las inversiones de la Secretaría a fin de contemplar las necesidades del gasto público por entidad federativa, con la opinión de la dirección general de gestión de destinos, utilizando para ello criterios razonables sobre el uso del crédito público y el equilibrio financiero público. 6. Implementar estrategias con las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, sobre aplicación de lineamientos para integrar proyectos turísticos y generar catálogos que faciliten la implementación y seguimiento de inversión a éstos. 7. Colaborar con la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística, para lograr la simplificación, desregulación y facilitación de los procesos y procedimientos de los diversos trámites y requisitos establecidos, para la apertura y operación de proyectos turísticos. 8. Participar con autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas de las regiones. 9. Apoyar en la instrumentación de estrategias y acciones de desarrollo y promoción para detonar programas y proyectos en los destinos turísticos. 10. Participar en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la Dirección General de Gestión de Destinos, FONATUR y CPTM, las acciones de comercialización y promoción para conformar programas de desarrollo turístico, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos. 																			
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td> </tr> <tr> <td>Área de Estudio:</td> <td>Carrera Genérica:</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> </table>	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado																				
Área de Estudio:	Carrera Genérica:																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																			
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">Mínimo de años: 6 años</td> </tr> <tr> <td>Campo de experiencia</td> <td>Área de experiencia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Consultoría en Mejora de Procesos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Económica</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Regional</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	Mínimo de años: 6 años		Campo de experiencia	Área de experiencia	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Geografía	Geografía Económica	Geografía	Geografía Regional	Ciencia Política	Administración Pública
Mínimo de años: 6 años																				
Campo de experiencia	Área de experiencia																			
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																			
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos																			
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo																			
Ciencias Económicas	Economía Sectorial																			
Geografía	Geografía Económica																			
Geografía	Geografía Regional																			
Ciencia Política	Administración Pública																			
	<p>Capacidades Profesionales:</p>	<p>Liderazgo Negociación</p>																		
	<p>Idiomas Extranjeros:</p>	<p>No aplica</p>																		
	<p>Otros:</p>	<p>No aplica</p>																		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.
--	---

Nombre del puesto	DIRECCION DE GEORREFERENCIACION DE OFERTA TURISTICA		
Código del Puesto	21-612-1-M1C018P-0000014-E-C-G		
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	Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y coordinar el registro sistemático de carácter público de todos los bienes, recursos naturales y culturales que puedan constituirse en atractivos turísticos nacionales, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales potenciales para el desarrollo del turismo. 2. Proponer a las autoridades competentes, estrategias, acciones, procesos y formalidades tendientes a afectación o desincorporación de bienes inmuebles, para que se puedan destinar como zonas de interés y destinos turísticos, o para procurar un ordenamiento territorial apropiado para el desarrollo sustentable. 3. Identificar y proponer, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, la instrumentación de programas y acciones que propicien una mejor conectividad entre los destinos y centros turísticos, para aumentar la infraestructura turística. 4. Proponer a las unidades administrativas competentes, adscritas a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, las acciones y recomendaciones de señalización y señalética turística, con el propósito de mejorar los sistemas de información y orientación turística. 5. Colaborar en los trabajos de la Dirección General de Integración de Información Sectorial, para la actualización y uso eficiente del atlas turístico de México, proporcionando opiniones e información. 6. Fomentar la promoción turística, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable, y estimular el aprovechamiento sostenible del entorno natural y cultural. 7. Evaluar, ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, sobre las áreas potenciales para el desarrollo del turismo, a fin de impulsar su potencial como destino turístico. 8. Proponer modelos de información en el campo de los sistemas de información geográficos en materia turística con la finalidad de desarrollar fuentes de información directa y precisa en el sector. 9. Analizar las problemáticas territoriales en materia turística y proponer estrategias viables de solución, así como asesorar en la resolución de conflictos ambientales y de cualquier otro carácter que puedan afectar el desarrollo del sector. 10. Desarrollar esquemas de difusión de la información turística georreferenciada fortaleciendo su aplicación en los planes y programas de desarrollo turísticos de las entidades del país. 		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias de la Tierra y el Espacio	Geografía
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Geografía	Geografía Económica
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo	
Negociación			
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-210-1-M1C015P-0000049-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete a las unidades administrativas de la propia secretaría y a la delegación regional que corresponda, para la construcción de programas integrales de desarrollo turístico, vigilando que los mismos se construyan bajo principios de sustentabilidad y competitividad, con el fin de impulsar y consolidar el desarrollo turístico regional de México. 2. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete a las unidades administrativas de la propia secretaría y a la delegación regional que corresponda, para conducir las tareas de planeación, supervisión y evaluación de los programas turísticos regionales, a fin de contar con elementos e información útil, que permita diseñar y orientar estrategias de comercialización hacia los mercados turísticos idóneos. 3. Desarrollar las tareas de integración y concentración de las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos de la región norte, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes de la propia Secretaría, para su evaluación, análisis y posterior dictaminación. 		

	<p>4. Establecer, mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la delegación regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de los programas en los destinos turísticos.</p> <p>5. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a los programas de las regiones, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría.</p> <p>6. Conducir la instrumentación de estrategias, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales.</p> <p>7. Impulsar la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas de la regiones, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Innovación del Producto Turístico.</p> <p>8. Evaluar las acciones que resulten necesarias para la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomiso, constituidos con gobiernos estatales, municipales y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos.</p> <p>9. Analizar y desarrollar en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la Dirección General de Gestión de Destinos, FONATUR y CPTM, las acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos.</p>																															
Perfil	Escolaridad:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td> </tr> <tr> <td>Area de Estudio:</td> <td>Carrera Genérica:</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Comercio Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Mercadotecnia y Comercio</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Comunicación</td> </tr> </table>	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado																																
Area de Estudio:	Carrera Genérica:																															
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																															
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																															
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																															
	Experiencia Laboral:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Mínimo de años: 4 años</td> </tr> <tr> <td>Campo de experiencia</td> <td>Area de experiencia</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Económica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Regional</td> </tr> </table>	Mínimo de años: 4 años		Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Geografía	Geografía Económica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Geografía	Geografía Regional												
Mínimo de años: 4 años																																
Campo de experiencia	Area de experiencia																															
Ciencia Política	Administración Pública																															
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																															
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo																															
Geografía	Geografía Económica																															
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																															
Ciencias Económicas	Economía Sectorial																															
Geografía	Geografía Regional																															
	Capacidades Profesionales:	Negociación Trabajo en equipo																														
	Idiomas Extranjeros:	No aplica																														
	Otros:	No aplica																														

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajajen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.
--	---

JEFATURA DE PROYECTO			
Nombre del puesto			
Código del Puesto	21-210-1-M1C015P-0000051-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a la delegación regional que corresponda, para la construcción de programas integrales de desarrollo turístico, vigilando que los mismos se construyan bajo principios de sustentabilidad y competitividad, con el fin de impulsar y consolidar el desarrollo turístico regional de México. 2. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete a las unidades administrativas de la propia secretaría y a la delegación regional que corresponda, para conducir las tareas de planeación, supervisión y evaluación de los programas turísticos regionales, a fin de contar con elementos e información útil, que permita diseñar y orientar estrategias de comercialización hacia los mercados turísticos idóneos. 3. Desarrollar las tareas de integración y concentración de las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos de la región norte, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes de la propia Secretaría, para su evaluación, análisis y posterior dictaminación. 4. Establecer, mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la delegación regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de los programas en los destinos turísticos. 5. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a los programas de las regiones, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría. 6. Conducir la instrumentación de estrategias, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales. 7. Impulsar la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas de la regiones, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Innovación del Producto Turístico. 8. Evaluar las acciones que resulten necesarias para la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomiso, constituidos con gobiernos estatales, municipales y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos. 9. Analizar y desarrollar en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la Dirección General de Gestión de Destinos, FONATUR y CPTM, las acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos. 		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Geografía		Geografía Económica	
Geografía		Geografía Regional	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública		
Capacidades Profesionales:	Negociación Trabajo en equipo		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES		
Código del Puesto	21-113-1-M1C014P-0000019-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con disposiciones jurídicas vigentes en la materia. 2. Supervisar que las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral se lleven a cabo de acuerdo a lo planeado. 		

	<p>3. Supervisar y analizar las acciones, proyectos y programas de cooperación internacional en el ámbito técnico, así como la transferencia de tecnología y la formación y capacitación de recursos humanos.</p> <p>4. Analizar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países.</p> <p>5. Determinar el seguimiento a los tratados y acuerdos turísticos que suscriba la secretaría con otros países.</p> <p>6. Determinar el seguimiento a las reuniones bilaterales, así como a compromisos y directivas asumidos en materia turística.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Intersectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación de Naciones
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	
Capacidades Profesionales:	Orientación a resultados Trabajo en equipo		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
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 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.
Reglas en Materia de Transparencia	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>Requisitos de Participación</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: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, 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 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no 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 COVID-19, 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 COVID-19 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 presentará dicho supuesto.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 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 www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY <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> 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. 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.

	<p>6. En el portal 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 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx, 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>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.</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>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 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>Etapas del Proceso de Selección</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"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</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>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. 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>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</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 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 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>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARS-COV2 (COVID-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta</p>
--

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 y convocatoriassetur21@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. 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>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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, c) Desierto el concurso. <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>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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 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, 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.

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).
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.
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.
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.
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.
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.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

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
Total		100

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

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

Calendario del Proceso de Selección	<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 www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1" data-bbox="500 359 1388 716"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 359 915 390">Etapa</th> <th data-bbox="915 359 1388 390">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 390 915 422">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="915 390 1388 422">15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 422 915 506">Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="915 422 1388 506">Del 15 al 28 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 506 915 569">Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td> <td data-bbox="915 506 1388 569">A partir del 03 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 569 915 600">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="915 569 1388 600">A partir del 03 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 600 915 663">Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="915 600 1388 663">A partir del 07 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 663 915 695">Entrevistas</td> <td data-bbox="915 663 1388 695">A partir del 13 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 695 915 716">Determinación</td> <td data-bbox="915 695 1388 716">A partir del 13 de marzo de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	15 de febrero de 2023	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 03 de marzo de 2023	Evaluación de habilidades	A partir del 03 de marzo de 2023	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 07 de marzo de 2023	Entrevistas	A partir del 13 de marzo de 2023	Determinación	A partir del 13 de marzo de 2023
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	15 de febrero de 2023																
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023																
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 03 de marzo de 2023																
Evaluación de habilidades	A partir del 03 de marzo de 2023																
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 07 de marzo de 2023																
Entrevistas	A partir del 13 de marzo de 2023																
Determinación	A partir del 13 de marzo de 2023																
Documentación requerida	<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. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="500 1482 1388 1682">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 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 data-bbox="500 1688 1388 1829">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 data-bbox="500 1835 1388 1904">3. Currículum completo registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica Trabajaen, en caso contrario propondrá el descarte. 																

	<ol style="list-style-type: none">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):<ol style="list-style-type: none">9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">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.9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">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 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none">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 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:
--	---

	<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 grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá 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 totalidad del periodo continuo 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 www.gob.mx/sectur 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 http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</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 www.trabajaen.gob.mx 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</p>
--	---

	<p>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>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.</p>
Temarios y Guías	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	<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>
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	<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 www.trabajaen.gob.mx.</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 NO 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>

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante , 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.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com .
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	<p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado 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.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5275, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
De las Inconformidades	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
De la revocación	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez

Rúbrica.

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2023
 DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CONSIDERANDO EL
 CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, 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) publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2006 y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40 y 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2007, 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 06 de abril de 2017 (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014).

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR/A DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ALTERNATIVOS		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0001276-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las propuestas de proyectos productivos y de manejo de recursos naturales, para desarrollar en las ANP y RPC. 2. Integrar, actualizar y manejar una base de datos de proyectos productivos alternativos desarrollados en las ANP y RPC, para la documentación de los mismos. 3. Proponer e impulsar acciones de integración productiva para el desarrollo comunitario. 4. Organizar y programar los recursos del programa de empleo temporal, para apoyar a la población y vincularla con las acciones de conservación y beneficio de las ANP. 5. Evaluar y dar seguimiento a los proyectos en la operación del PET en las ANP y RPC, para verificar su efectividad. 6. Supervisar la generación de informes mensuales del avance y conclusión de los proyectos apoyados con recursos del PET, para su análisis y para alimentar los reportes de la SEMARNAT. 7. Promover la inversión en procesos y proyectos, donde el sector femenino sea pieza clave, para lograr la sustentabilidad ambiental con equidad de género. 8. Supervisar la evaluación y el seguimiento de los avances de las acciones realizadas en materia de equidad de género y su impacto ambiental, para verificar su cumplimiento y efectividad. 9. Gestionar y promover mecanismos de comunicación y coordinación intra e inter-institucionales, que faciliten la sinergia y hagan más eficientes los esfuerzos, para incorporar la equidad de género en las ANP y RPC. 		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Comunicación - Ciencias Políticas y Administración Pública - Psicología - Economía
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
- Matemáticas	- Evaluación
- Sociología	- Grupos Sociales
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo 	
Otros: idioma inglés nivel intermedio en comprensión, lectura y escritura.	
Idiomas: idioma inglés nivel intermedio en comprensión, lectura y escritura.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0001358-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 6. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 		

	<p>7. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP.</p> <p>8. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.</p> <p>9. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.</p> <p>10. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP.</p> <p>11. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.</p>
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ecología - Agronomía - Ciencias Forestales
- Educación y Humanidades	- Antropología - Humanidades
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Sociología	- Problemas Sociales
- Ciencias Agrarias	- Agronomía - Peces y Fauna Silvestre - Ciencia Forestal
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo 	
Otros: la persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	
Idiomas: inglés nivel avanzado en lectura y nivel intermedio en comprensión y escritura.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002599-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y Regiones Prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía en General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002605-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y Regiones Prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
--	---

PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)

- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002559-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	San Luis Potosí
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel de Estudios: **Preparatoria o Bachillerato**

Grado de Avance: **Terminado o pasante**

AREA GENERAL		CARRERA GENERICA	
- No Aplica		- No Aplica	
EXPERIENCIA LABORAL			
Mínimo de años de Experiencia: 2 años			
AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL	
- Ecología		- Medio Ambiente	
- Ciencias Tecnológicas		- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
- Ciencias Sociales		- Relaciones Públicas	
- Ciencias Jurídicas y Derecho		- Derecho y Legislación Nacionales	
- Ciencias Económicas		- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General	
- Ciencias de la Vida		- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoolología)	
- Ciencias de la Tierra y del Espacio		- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía	
- Ciencias Agrarias		- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola	
- Ciencia Política		- Administración Pública	

CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002601-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	San Luis Potosí
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 		

	<p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.</p>
--	---

PERFIL DE PUESTOS**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Preparatoria o Bachillerato**Grado de Avance: **Terminado o pasante****AREA GENERAL**

- No Aplica

CARRERA GENERICA

- No Aplica

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de Experiencia: **2 años****AREA DE EXPERIENCIA**

- Ecología

- Ciencias Tecnológicas

- Ciencias Sociales

- Ciencias Jurídicas y Derecho

- Ciencias Económicas

- Ciencias de la Vida

- Ciencias de la Tierra y del Espacio

- Ciencias Agrarias

- Ciencia Política

AREA GENERAL

- Medio Ambiente

- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

- Relaciones Públicas

- Derecho y Legislación Nacionales

- Administración

- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

- Economía General

- Biología Vegetal (Botánica)

- Biología Animal (Zoología)

- Ingeniería Ambiental

- Hidrología

- Geología

- Geografía

- Ciencia Forestal

- Agronomía

- Ingeniería Agrícola

- Administración Pública

CAPACIDADES PROFESIONALES

- Orientación a Resultados

- Trabajo en equipo

Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.

Idiomas: Ninguno.

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002708-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias.7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias.9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la Jurisdicción de la Dirección Regional.10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.
------------------	---

14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.	
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002707-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la Jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002675-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la Jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General

- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002722-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Durango
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 		

	<p>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</p> <p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.</p>
--	---

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel de Estudios: **Preparatoria o Bachillerato**

Grado de Avance: **Terminado o pasante**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	Administración Pública

CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA A	
Nombre del Puesto	16-F00-1-M2C015P-0002138-E-C-D
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0002138-E-C-D
Nivel Administrativo	N11
Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Area Natural Protegida, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos. 2. Promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida. 3. Coordinar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su Programa de Manejo. 4. Coordinar con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y Proyectos de Conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las (los) habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 5. Apoyar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. Para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en Area Natural Protegida. 6. Desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación. 7. Coordinar y realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Area Natural Protegida de adscripción. 8. Coordinar y desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en el Area Natural Protegida para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura. 9. Atender situaciones de carácter administrativo que se requieran, de común acuerdo con la Dirección de ANP correspondiente, para la operación del Area Natural Protegida. 10. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Veterinaria y Zootecnia - Desarrollo Agropecuario - Ciencias Forestales
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería Ambiental - Geografía - Ecología - Agronomía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho - Contaduría - Economía - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración
- Ciencias Naturales y Exactas	- Hidrología - Geología - Ecología - Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
- Ecología	- Medio Ambiente - Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencia Política	- Opinión Pública
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencias Económicas	- Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología) - Biología Vegetal (Botánica)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002160-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24.895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y realizar Programas de Conservación y Protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los Programas de Conservación y Protección para la Información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del programa de manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el Sistema de Información Geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del Area Protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de Consejos Asesores en el área. 5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los Consejos Asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un Programa Regional de Educación Ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivado de los proyectos que se lleven en el ANP. 7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras de la POA del ANP. Supervisar que se evalúe el Programa Operativo Anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Veterinaria y Zootecnia - Desarrollo Agropecuario - Ciencias Forestales
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería Ambiental - Geografía - Ecología - Agronomía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho - Contaduría - Economía - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración
- Ciencias Naturales y Exactas	- Hidrología - Geología - Ecología - Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
- Ciencia Política	- Opinión Pública
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología) - Biología Vegetal (Botánica)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REGIONAL		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001339-E-C-S		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la ejecución de programas de subsidio para la conservación de los ecosistemas. 2. Desarrollar procesos participativos con las comunidades del ANP para el desarrollo de proyectos productivos sustentables. 3. Supervisar los recursos financieros del Area Natural Protegida, para identificar las necesidades económicas y diseñar estrategias que contribuyan al desarrollo sustentable del ANP. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Proporcionar las comprobaciones de los recursos ejercidos en el ANP, para asegurar que se encuentren dentro de los lineamientos establecidos por las autoridades correspondientes. 5. Desarrollar mecanismos de toma de decisiones para el manejo del fideicomiso f-131 desde la perspectiva de la actuación directa del ANP. 6. Notificar a las Areas Naturales Protegidas de la Región Norte y Sierra Madre Occidental, los recursos presupuestales tanto de gasto corriente como de inversión asignados y vigilar su correcta aplicación. 7. Coordinar la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Región, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal efecto. 8. Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, así como a los procedimientos de adjudicación de contratos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas naturales protegidas de la Región. 9. Supervisar el adecuado manejo de los recursos materiales y prestaciones de servicios generales por parte de las áreas correspondientes. 10. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificación y transparencia en su caso, así como llevar el control en el sistema de pagos SIAFF. 11. Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el gobierno federal y de la Comisión.
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional**

Grado de Avance: **Titulado**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Economía - Contaduría - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública

EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de Experiencia: **4 años**

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias Económicas	- Auditoría - Economía General
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Organización Industrial y Políticas Gubernamentales

CAPACIDADES PROFESIONALES

- Orientación a Resultados
- Trabajo en equipo

Otros: Marco normativo que regula administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales en la Administración Pública Federal (Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley del ISSSTE, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Manejo de paquetería básica de cómputo (Word, Excel, Power Point e internet).

Idiomas: Ninguno.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002667-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Durango
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.
------------------	--

14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.	
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001995-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002572-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Estado de México
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental - Hidrología - Geología - Geografía

- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002496-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Puebla
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 		

	<p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.</p>
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía
	- Geología
	- Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola
	- Agronomía
	- Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	- Economía General
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002512-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Puebla
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la Jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 		

	<p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.</p>
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía en General
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002558-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Eventual.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias.7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias.9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.
------------------	--

14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.	
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002686-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Persona Servidor Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los Programas De Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la Jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR/A REGIONAL PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA Y PACIFICO NORTE		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C018P-0001275-E-C-H		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 2. Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación, para coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (GDI). 3. Supervisar los proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la GDI y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas. 4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 		

	<ol style="list-style-type: none">5. Coordinar la ejecución, con las unidades administrativas de la secretaría y las direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la comisión determine como prioritarias para la conservación.6. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas y de los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANP's, para identificar a los expertos de la región y designar las áreas de conocimiento.8. Elaborar un programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANP's.9. Operar un sistema de desarrollo de habilidades de experto, bajo esquema de la dirección regional, para que se aplique en la región.10. Formular y ejecutar el programa de manejo de las áreas naturales protegidas y los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con director asignado.11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las áreas naturales protegidas de la región de su competencia.12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con director asignado.13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la Comisión, que se encuentren en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación que no cuenten con un director designado.14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las áreas naturales protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la dirección regional y las áreas naturales protegidas de su circunscripción territorial.16. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regionales, locales y marinos en donde se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.17. Establecer las políticas y dirigir los programas y proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un director asignado.
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 18. Coordinar la participación de las direcciones de las áreas naturales protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas áreas naturales protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos. 20. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial. 21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de áreas naturales protegidas competencia de la Federación, de las áreas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con director asignado. 22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión. 23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Comisión y de la Secretaría, órganos desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las áreas naturales protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas. 25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado. 26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial. 27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los directores de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo. 28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación. 29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos. 30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las áreas naturales protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Agronomía - Ciencias Sociales - Economía
- Ciencias Ingeniería y Tecnología	- Administración - Agronomía - Ecología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 8 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal
- Antropología	- Antropología Social
- Ciencias Económicas	- Actividad Económica
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias Agrarias	- Ciencias Veterinarias
- Ciencias de la Vida	- Biología de Insectos (Entomología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Visión Estratégica 	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0002654-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones para conservar los ecosistemas y su biodiversidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto y el Programa de Manejo del área respectiva. 2. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del Area Natural Protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en la materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. 3. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, así como proveer de elementos necesarios para su evaluación, y en su caso, proponer su modificación. 4. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los Terrenos Nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida, así como administrarlos y vigilar que los inmuebles ubicados en las mismas se destinen a los usos que resulten compatibles con sus objetivos. 5. Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas del Area Natural Protegida de que se trate, así como suscribir aquellos en los que el Comisionado Nacional lo designe para tal efecto. 		

	<ol style="list-style-type: none">6. Conformar el sistema de información con los datos Biológicos, Sociales, Económicos y Cartográficos del Area Natural Protegida correspondiente.7. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en la verificación del cumplimiento de las Disposiciones Jurídicas aplicables en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación, así como coadyuvar con la misma en sus acciones de inspección y vigilancia en la materia.8. Promover los Programas De Subsidios y Proyectos de Conservación para el Desarrollo del Area Natural Protegida correspondiente, así como participar en los programas, proyectos y acciones de especies y poblaciones consideradas como prioritarias para la conservación, en las Areas Naturales Protegidas de su competencia.9. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Asesor del Area Natural Protegida, así como dar seguimiento a las actividades en que se deriven de los acuerdos del mismo.10. Emitir Dictámenes Técnicos de soporte ante el Comisionado Nacional, la Dirección General De Operación Regional, o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones en materia de investigación, uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad, así como para emitir la opinión que corresponda en materia de evaluación del impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso de suelo en terrenos forestales, prestación de servicios y ejecución de obras y actividades que se realicen en el Area Natural Protegida, así como para el ordenamiento ecológico correspondiente.11. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, en coordinación con las autoridades competentes.12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia.13. Otorgar, permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, cuando se trate de personas que pretendan realizar actividades recreativas sin fines económicos y lucrativos, de conformidad con lo previsto en las Disposiciones Jurídicas aplicables, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las Unidades Administrativas de la Comisión.14. Coadyuvar con los Comités Estatales y Municipales de Protección Civil que incidan en el Area Natural Protegida correspondiente, de conformidad con los criterios y lineamientos que, en su caso, determinen las Unidades Administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes.15. Intervenir en la formulación y ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico que incidan en el Area Natural Protegida y sus zonas de influencia.16. Supervisar las obras, estudios y servicios relacionados con el Area Natural Protegida, en coordinación con la Dirección Regional que corresponda, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.17. Integrar y establecer conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles a su cargo, así como elaborar y actualizar el inventario de los mismos.
--	---

	<p>18. Promover el desarrollo comunitario participativo en el Area Natural Protegida y su zona de influencia, en lo relativo a los Programas de Subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo, y de manejo para el uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad.</p> <p>19. Recibir las solicitudes e integrar los expedientes para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como notificar a los interesados las resoluciones emanadas de las Direcciones Regionales o Unidades Administrativas competentes de la Comisión.</p> <p>20. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las Disposiciones Legales aplicables en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación.</p> <p>21. Realizar las demás que le determinen sus superiores a fines a las que anteceden, así como, las que expresamente le confieran otras Disposiciones Legales.</p>
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Química - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Agronomía - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Geografía - Psicología
- Educación y Humanidades	- Psicología
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Bioquímica - Ecología - Geografía - Ingeniería Industrial
- Ciencias Naturales y Exactas	- Hidrología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Política y Gestión Social
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería Forestal
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Economía General
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)

CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Trabajo en equipo 	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0001397-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Persona Servidor Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los Terrenos Nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida. 4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del Area Natural Protegida. 5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. 6. Promover los Programas de Subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Area Natural Protegida. 7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en Areas Naturales Protegidas. 8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. 9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas. 		

PERFIL DE PUESTOS**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional**Grado de Avance: **Titulado**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración
- Ingeniería y Tecnología	- Administración - Ecología

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de Experiencia: **5 años**

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología de Insectos (Entomología)

CAPACIDADES PROFESIONALES

<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Trabajo en equipo 	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002537-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Persona Servidor Pública de Carrera Eventual.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 		

	<p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.</p>
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002638-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Tabasco
Tipo de Nombramiento	Persona Servidor Pública de Carrera Eventual.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y Areas Prioritarias.7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias.9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la Jurisdicción de la Dirección Regional.10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.
------------------	---

14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.	
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002744-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24.895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Michoacán
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.
--	--

PERFIL DE PUESTOS**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional**Grado de Avance: **Terminado o pasante**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Agronomía - Ecología - Desarrollo Agropecuario
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Sociales

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de Experiencia: **3 años**

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Peces y Fauna Silvestre - Agronomía

CAPACIDADES PROFESIONALES

- Orientación a Resultados
- Trabajo en equipo

Otros: "Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.). Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos Manejo de información y redacción de textos. Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.

Idiomas: Nivel Intermedio de inglés en comprensión y lectura.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA A		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0002104-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Area Natural Protegida, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos. 2. Promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida. 3. Coordinar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su Programa de Manejo. 4. Coordinar con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y Proyectos de Conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las(los) habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 5. Apoyar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. Para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en Area Natural Protegida. 6. Desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación. 7. Coordinar y realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Area Natural Protegida de adscripción. 8. Coordinar y desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en el Area Natural Protegida para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura. 9. Atender situaciones de carácter administrativo que se requieran, de común acuerdo con la Dirección de ANP correspondiente, para la operación del Area Natural Protegida. 10. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> - Biología - Ecología - Geología

- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Naturales y Exactas	- Hidrología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencia Política	- Opinión Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNDIAL		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002036-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24.895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y recomendar modificaciones para la integración de expedientes de nominación de ANP a la lista de patrimonio mundial expedientes revisados de ANP para propuestas de nominación. 2. Revisar y recomendar modificaciones en los informes de estados de conservación y reportes periódicos de ANP con designación de bienes de patrimonio mundial en cumplimiento a las directrices prácticas de la convención. 3. Integrar y analizar información actualizada para atender los requerimientos de la convención de patrimonio mundial documentos e información preparada para revisión y respuesta a las solicitudes. 4. Apoyar la organización y participación de reuniones, eventos, talleres y misiones de seguimiento apoyados. 		

	<p>5. Dar seguimiento a la participación de las ANP con designación de bienes de patrimonio mundial, así como de las actividades que implementen, relacionadas con el cumplimiento de compromisos derivados de su designación insumos para informes y documentos.</p> <p>6. Proporcionar y facilitar apoyo técnico a las ANP con designación de bienes de patrimonio mundial que lo soliciten para orientar el cumplimiento de la convención de patrimonio mundial información proporcionada sobre la convención a ANP con designación de bienes de patrimonio mundial.</p>
PERFIL DE PUESTOS	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencia Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Contaduría - Derecho - Economía
- Ingeniería tecnológica	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental
- Ciencias naturales y exactas	- Hidrología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo/o Administrativo - Economía General
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencia Política	- Opinión Pública
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ingeniería Ambiental
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias de la vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos en medio ambiente, conservación y educación ambiental y herramientas para el manejo de conflictos.	
Uso de paquetería Microsoft.	
Conocimientos en administración de Recursos Humanos, Financieros, Tecnológicos o Materiales	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE COMPENSACION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001387-E-C-T		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24.895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Persona Servidora Pública de Carrera Titular.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la información sobre las necesidades financieras de las ANP, para identificarlas y registrarlas en la cartera de proyectos requeridos. 2. Integrar una cartera de proyectos, para conseguir donaciones o financiaciones para los mismos, 3. Identificar las tierras con decretos de expropiación dentro del ANP, para analizar la situación de cada una. 4. Integrar expedientes de aquellas que necesiten regularizar situaciones de tierras para documentar y apoyar los procesos de regularización. 5. Dar seguimiento a los procesos de expropiación y realizar la gestión de instrumentos y mecanismos, para dar apoyo los procesos de expropiación de tierras de ANP. 		
PERFIL DE PUESTOS			
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO			
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Terminado o Pasante			
AREA GENERAL		CARRERA GENERICA	
- Ciencias Agropecuarias		- Biología	
- Ciencias Exactas		- Biología	
- Ciencias Sociales y Administrativas		- Humanidades	
- Educación y Humanidades		- Humanidades	
EXPERIENCIA LABORAL			
Mínimo de años de Experiencia: 3 años			
AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL	
- Ciencia Política		- Ciencias Políticas	
CAPACIDADES PROFESIONALES			
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 			
Otros: Experiencia Sobre Aspectos de Legislación, Administración Pública Federal y Estatal.			
Idiomas: Ninguno.			

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental.</p> <p>Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/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 persona ministra de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Así mismo, deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Se solicita a las personas participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto en el documento publicado en el portal de www.trabajaen.gob.mx</p>
------------------------------------	---

	<p>Así también, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Las personas participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que para tal efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vítae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php) 2. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses). 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Cédula de situación fiscal. 6. Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. Currículum Vítae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. 9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 100% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado correspondiente o en su caso se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil, sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Areas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte o cédula profesional). 11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: https://spc.conanp.gob.mx/index.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso (captura de pantalla de inicio). 14. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública (DISPOSICIONES), para que una persona servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta 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 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 personas servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas servidoras públicas de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.

EVALUACION DE EXPERIENCIA

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia; hojas únicas de servicios; constancias de servicio activo; constancias de nombramientos; cartas finiquito; constancias de baja; contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin); altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados; declaraciones del Impuesto Sobre la Renta; actas constitutivas de empresas; poderes notariales; constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

Para los rangos de Enlace, se aceptará como constancia para acreditar Areas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a: constancias de liberación de Servicio Social; Prácticas Profesionales; Proyectos de Investigación; Programa de Becarios y/o Capacitación y constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro (estas últimas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social); para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución Educativa, cuando sea el caso, con la respectiva liberación y periodos especificados.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP) 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 por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONANP, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

VALORACION DEL MERITO

Para realizar la evaluación de valoración del mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales o publicaciones especializadas); Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción); Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos); Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo); Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) y Habla de lengua indígena de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>* Etapa I. Revisión Curricular</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 las personas participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos; mientras que las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.</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 la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona Secretaría Técnica del CTS.</p> <p>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las DISPOSICIONES, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista 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.</p>

La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la “Evaluación de experiencia y valoración del mérito”, garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el tercer párrafo del artículo 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.” y quinto párrafo “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III.”

Por lo anterior, la CONANP determinó que el número de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónico o como miembro de equipo).

Los integrantes del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, 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) 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, la persona 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. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o
- c) Concurso Desierto.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

ETAPAS	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	

	<p>Exámenes de conocimientos</p> <p>Evaluación de habilidades gerenciales</p> <p>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</p> <p>Entrevista</p> <p>Determinación</p>	<p>A partir del 03 de marzo de 2023.</p>
<p>Temarios y guías (Bibliografía)</p>	<p>* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones. Se recomienda dar seguimiento al concurso y notificaciones a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>	
<p>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</p>	<p>La CONANP comunicará a través de Trabajaen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por persona candidata.</p> <p>El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del DISPOSICIONES, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."</p>	
<p>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</p>	<p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas centrales de la CONANP, ubicadas en Avenida Ejército Nacional No. 223, colonia Anáhuac I Sección, alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación.</p> <p>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>Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme el semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.</p> <p>Asimismo, y con el objetivo de dar el cuidado sugerido por las autoridades sanitarias a las personas que sean parte de grupos vulnerables en relación al riesgo y contagio, se abrirá un horario especial para los participantes mayores de 60 años de edad.</p>	

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Reglas específicas de valoración	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades.	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5. de la LSPCAPF.	Mínimo 70.
	4	Evaluación de habilidades.	No serán motivo de descarte.
	5	Especialistas que puedan auxiliar al CTS en la etapa de entrevista.	No se aceptan.
	6	Personas candidatas a entrevista.	Serán 3 si el universo de personas candidatas lo permite.
	7	Personas candidatas a seguir entrevistando.	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.
	8	Puntaje Mínimo de Calificación	70
	9	Los CTS no podrán determinar méritos particulares.	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • 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 un equipo). 	
La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
ETAPAS		PONDERACION PARA:	
		Enlace	Jefatura de Departamento a Dirección de Area
Evaluación de conocimientos		25%	25%
Evaluación de habilidades		15%	10%
Evaluación de experiencia profesional		10%	20%
Valoración de mérito		20%	15%
Entrevistas		30%	30%
TOTAL		100%	

Criterios de evaluación para entrevista	<p>Las primeras personas candidatas, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la persona presidente y superior jerárquico de la plaza del CTS, teniendo otras personas candidatas, se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellas personas candidatas, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación.) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona superior jerárquico sea quien evalúe a las personas participantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, las personas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o una persona especialista o traductora, misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la persona candidata y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las personas miembros del CTS.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</p>
Determinación del Comité	<ul style="list-style-type: none"> • En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • 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. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia conforme al numeral 235 de las DISPOSICIONES. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. <p>Concurso desierto.</p> <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso. II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. 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 personas integrantes del CTS. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las DISPOSICIONES, el CTS determinó que no habrá reactivación de folios.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.</p>
Disposiciones generales, domicilio y horario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso.

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las DISPOSICIONES, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad prevista en los artículos 69, Fracción X de la LSPCAPF, y 95 del RLSPCAPF, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT en Avenida Ejército Nacional No. 223, Piso 20 Ala A, colonia Anáhuac I Sección, alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF. Las personas concursantes 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 de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018. 6. 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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas aspirantes que se presenten fuera de los horarios para tales efectos. 8. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
Reglas en materia de Transparencia	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.
Resolución 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 encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: iveth.alvarez@conanp.gob.mx susana.espinosa@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17092 o 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Mtro. Saulo Victoriano Castro

Rúbrica.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 37

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:

Puesto vacante	COORDINADOR DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y SOCIALES DEL TRANSPORTE		
Código de puesto	09-A00-1-M1C017P-0000248-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$60,197.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	Sede (Radicación)	SANFANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN LAS AREAS DE EVALUACION ECONOMICA Y SOCIAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AREAS OPERATIVAS QUE SE ENCARGAN DE LA GESTION DE RECURSOS. ASI MISMO, DISEÑAR ACADEMICAMENTE CURSOS Y SEMINARIOS EN APOYO AL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA PERSONAL QUE LABORA EN EL SECTOR TRANSPORTE.		
funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR Y REALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE SE REALIZAN APORTEN INFORMACION Y ELEMENTOS METODOLOGICOS QUE PERMITAN APOYAR A LAS AREAS OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA PLANEACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL. LOS ESTUDIOS Y LAS LINEAS DE INVESTIGACION SOBRE TOPICOS DE EVALUACION ECONOMICA Y SOCIAL QUE SE ALINEAN A LA MISION DE LA COORDINACION Y SUS OBJETIVOS ESTRATEGICOS CONTRIBUYENDO A LA ESTRUCTURACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE Y DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. PROPORCIONAR AL COORDINADOR DE ECONOMIA DE LOS TRANSPORTES Y DESARROLLO REGIONAL, EL AVANCE Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS ESTUDIOS A SU CARGO PARA SU POSTERIOR PUBLICACION. 3. ELABORAR, CON LA COLABORACION DE LOS INVESTIGADORES A SU CARGO, LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION DE LOS ESTUDIOS QUE SOBRE ECONOMIA DEL TRANSPORTE Y DESARROLLO REGIONAL SE PROPONEN PARA INTEGRARLOS EN EL PROGRAMA ANUAL DEL TRABAJO DE LA COORDINACION. 4. ADMINISTRAR LOS GRUPOS DE INVESTIGACION PARA DESARROLLAR LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACION QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA, CON OBJETO DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION. 		

	<p>5. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE INVESTIGACION QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL CAMPO DE LA EVALUACION ECONOMICA Y SOCIAL DE PROYECTOS DE INVERSION.</p> <p>6. ENTREVISTAR A LOS CANDIDATOS A OCUPAR PLAZA DE INVESTIGADOR Y EMITIR SU OPINION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO PARA LAS AREAS DE INTERES EN LA COORDINACION DE ECONOMIA DE LOS TRANSPORTE Y DESARROLLO REGIONAL, COMO APOYO A LA DECISION QUE DEBERA TOMAR EN ESTE SENTIDO EL COORDINADOR.</p> <p>7. SUPERVISAR QUE LOS CURSOS Y SEMINARIOS DISEÑADOS Y COORDINADOS ACADEMICAMENTE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS Y EXPECTATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR Y PERMITAN DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACION</p> <p>8. COORDINAR ACADEMICAMENTE CURSOS Y SEMINARIOS DE ACTUALIZACION PROFESIONAL SOBRE ECONOMIA DEL TRANSPORTE, EVALUACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE Y ECONOMIA REGIONAL Y URBANA, QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y FUERA DE ESTE, APOYANDO DE ESTA MANERA EL PROGRAMA DE CAPACITACION QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD EL INSTITUTO.</p> <p>9. ASESORAR A LOS INVESTIGADORES DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE QUE SE ENCUENTRAN INTERESADOS EN CONTINUAR SU FORMACION DE POSGRADO EN AREAS AFINES CON LA ECONOMIA DEL TRANSPORTE Y EL DESARROLLO REGIONAL, SOBRE LAS DISTINTAS OPCIONES QUE SE OFRECEN EN INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR NACIONALES Y EXTRANJERAS.</p> <p>10. PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE CAPACITACION DE ALTO NIVEL QUE TENGA A SU CARGO LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN OTRAS AREAS DE ADSCRIPCION, ASI COMO DE AQUELLOS EN LOS QUE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DEMANDEN LA PARTICIPACION DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN EL AREA DE ECONOMIA DEL TRANSPORTE Y DESARROLLO REGIONAL.</p>	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: POSGRADO GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>	
	<p>AREA DE GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p>CARRERA SOLICITADA: INGENIERIA INGENIERIA CIVIL ECONOMIA</p>
Experiencia	<p>4 AÑOS EN:</p>	
	<p>CAMPO DE EXPERIENCIA LOGICA CIENCIAS TECNOLOGICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA METODOLOGIA TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE SISTEMAS ECONOMICOS ECONOMIA SECTORIAL ECONOMIA GENERAL</p>
Evaluaciones de habilidades	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>	
Examen de conocimientos	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html</p>	
Rama de cargo	<p>PROMOCION Y DESARROLLO</p>	
Otros conocimientos		
Requisitos adicionales	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>	
Observaciones	<p>NO PERMITE REACTIVAR</p>	

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

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, www.gob.mx/imt

Programación	
Publicación de Convocatoria	15 de febrero 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de febrero al 28 de febrero de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de febrero al 28 de febrero de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 7 de marzo de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 7 de marzo de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 7 de marzo de 2023
Revisión Documental	A partir del 7 de marzo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 marzo de 2023
Determinación	15 de mayo de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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, 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 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, 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

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 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, 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 y en el portal 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 (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, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, 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 Trabajo en).

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.

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 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

Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 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. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico 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, 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 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: 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.
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 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: 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 15 de febrero de 2023.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte

Secretaría Técnica

M.A.P Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Instituto Mexicano del Transporte

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 36 DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 8 DE FEBRERO DE 2023

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195, 210, 211 y 213 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, así como en los artículos 2,74 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17,18,32 y 42 de su Reglamento; el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 36, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 08 de febrero de 2023, del puesto:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Coordinador de Ingeniería Portuaria y Costera	09-A00-1-M1C021P-0000253-E-C-C	36

Esto, en atención al Acuerdo 1 del Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte, celebrado en su 1ª sesión extraordinaria de fecha 09 de febrero de 2023, con el objeto de que las bases de participación publicadas correspondan a las autorizadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la SICT en su Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de octubre del 2022, se realizan las siguientes aclaraciones:

Programación			
DICE:		DEBE DECIR:	
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del concurso	Fecha o Plazo
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá enviarse al correo spc@imt.mx)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.	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.
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx)	A partir del 28 de febrero de 2023	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 28 de febrero de 2023
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx)	A partir del 28 de febrero de 2023	Revisión Documental	A partir del 28 de febrero de 2023

Asimismo, el segundo párrafo del numeral 9 de las bases de participación en la convocatoria:

Dice:

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 las personas aspirantes no envían archivo en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx** la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

Debe decir:

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 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. Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (442)2169777 extensión 2032 Oficina de Capital Humano y Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte.

Km 12+000, Carretera Estatal No. 431 "El Colorado-Galindo", San Fandila, Pedro Escobedo C.P. 76703.

Querétaro, a 9 de febrero de 2023.
Coordinadora de Administración y Finanzas
M.A.P. Aline Miranda Nieto
Firma Electrónica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2023/01
CONVOCATORIA PARA PUESTOS DE PRIMER NIVEL DE INGRESO AL
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 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, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019.

CONSIDERANDO

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Cuarto. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Quinto. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Sexto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Séptimo. Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como propósito el que jóvenes de entre 18 y 29 años que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral.

Debido a lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA COFEPRIS/2023/01 dirigida exclusivamente a jóvenes **que tengan entre 18 a 29 años cumplidos** al momento de su inscripción al concurso y que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza vacante:

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION* (01/01/23)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000705-E-C-J		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$ 18, 780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y EVALUAR Y PROPONER MEJORAS CONTINUAS, ASI COMO IDENTIFICAR AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA COMISION FEDERAL. 2. REALIZAR ANALISIS Y EVALUACIONES DE LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMISION FEDERAL. 3. IDENTIFICAR AQUELLOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR Y TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL AREA QUE DESARROLLA SISTEMAS PARA GENERAR SOLUCIONES INTEGRALES. 4. APOYAR EN LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS GUIAS QUE PARA EL CASO EMITA EL AREA CORRESPONDIENTE. 5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL, PARA PRESENTARLOS ANTE EL AREA ENCARGADA DE SU APROBACION. 6. PROPONER LOS PROCESOS QUE SE MEJORARAN, ASI COMO AQUELLOS QUE DEBERAN OBTENER LA CERTIFICACION DE CALIDAD CORRESPONDIENTES. 7. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS. 	

ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area de Experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA ELECTRONICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (710)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.		
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	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>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>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas ciudadanas que tengan entre 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción, cuya validación se realizará mediante el Acta de nacimiento, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos de acuerdo con 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>
Documentación requerida	<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 www.trabajaen.gob.mx</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Curriculum 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). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 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. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Curriculum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS,). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p>

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

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 renunciaciones, 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.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

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.

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.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

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).

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.

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.

Elemento 7. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

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.

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:

Nivel 1:

- 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.
- 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).
- 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.
- IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.
- 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.
- VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2:

- 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).
- 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).
- 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.

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: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/789007/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf).

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece **“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”**; 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, **“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”**, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

Para los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.

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.

11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los siguientes documentos, 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:

Los documentos deberán:

1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada.
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 www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_PyMe / 01-54328_Servicio_Social.

	<p>3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>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.</p> <p>6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <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>																				
<p>Registro de aspirantes</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 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 15 al 28 de febrero de 2023, 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>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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="440 1545 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1545 1003 1577">Etapa</th> <th data-bbox="1003 1545 1395 1577">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1577 1003 1608">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1003 1577 1395 1608">15 de febrero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1608 1003 1661">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1003 1608 1395 1661">Del 15 al 28 de febrero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1661 1003 1713">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1003 1661 1395 1713">Del 15 al 28 de febrero de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1713 1003 1745">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1003 1713 1395 1745">A partir del 6 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1745 1003 1797">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1003 1745 1395 1797">A partir del 6 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1797 1003 1829">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1003 1797 1395 1829">A partir del 7 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1829 1003 1860">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1003 1829 1395 1860">A partir del 7 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1860 1003 1892">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1003 1860 1395 1892">A partir del 8 de marzo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1892 1003 1919">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1003 1892 1395 1919">A partir del 8 de marzo de 2023.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.	Examen de conocimientos	A partir del 6 de marzo de 2023.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de marzo de 2023.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de marzo de 2023.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de marzo de 2023.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de marzo de 2023.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 8 de marzo de 2023.
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2023.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de febrero de 2023.																				
Examen de conocimientos	A partir del 6 de marzo de 2023.																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de marzo de 2023.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de marzo de 2023.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de marzo de 2023.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de marzo de 2023.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 8 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">La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).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.Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">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.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.Una vez dentro del aula y previa higienización de éstas, 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.).Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). <p>Al término de la evaluación y egreso del aula:</p> <ol style="list-style-type: none">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.).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. <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su 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 (GEXSSA), 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 www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 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>
Entrevista	<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"> • 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) <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>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) 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.

	<p>c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</p> <p>f) 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 www.trabajaen.gob.mx</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p>																								
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. 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. 4. 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. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. 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. <table border="1" data-bbox="440 1249 1395 1690"> <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 colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		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		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10		Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
	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																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10																								
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

Publicación de Resultados	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 www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/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. 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.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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. 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. 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx , donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.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.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.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.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.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.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. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf).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 spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación).
--------------------------------	---

	<p>10. 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>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades gerenciales, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista con el Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, 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, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación”.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante”.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Firma Electrónica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Tuxpan 2022-2027 (Resumen).	2
--	---

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se modifican las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería.	7
--	---

Oficio mediante el cual se autoriza la fusión de Grupo Financiero Citibanamex, S.A. de C.V., en su carácter de sociedad fusionante que subsiste con Arrendadora Banamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., integrante del Grupo Financiero Banamex, como sociedad fusionada que se extingue.	15
--	----

Oficio mediante el cual se autoriza la incorporación de Banco Bineo, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V., como entidad financiera integrante de Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V.	18
---	----

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se delegan a favor de los Titulares de las Oficinas de Representación y en el Titular de la Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico, ambos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la facultad para atender y gestionar los asuntos que se señalan.	21
---	----

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Nuevo León.	23
---	----

SECRETARIA DE SALUD

Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Especifico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.	32
--	----

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acta de instalación de la Convención Revisora en su aspecto salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.	87
Acta de clausura de la Convención Revisora en su aspecto salarial del Contrato-Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.	90
Convenio de revisión en su aspecto salarial del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.	91

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 Querétaro.	94
---	----

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 87/2021, así como los Votos Concurrente y Particular de la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat y Concurrentes de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena y Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.	108
--	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	137
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	137
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	137

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Circular No. 905./3/2023 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada Hubiee Solutions Latam, S.A. de C.V.	138
--	-----

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Oaxaca y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.	140
---	-----

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Protocolo para prevenir factores de riesgo en los procesos electorales, en acatamiento de las sentencias SUP-JRC-166/2021, SUP-JRC-167/2021 y SUP-JRC-180/2021 acumulados y SUP-JRC-101/2022.	187
--	-----

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Plan de Implementación 2023 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.	199
--	-----

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SS/9/2023 por el que se da a conocer la designación del Titular del Órgano Interno de Control.	202
---	-----

AVISOS

Judiciales y generales.	203
------------------------------	-----

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	221
--	-----

•

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