



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 23

Ciudad de México, miércoles 25 de enero de 2023

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Marina

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Salud

Instituto de Salud para el Bienestar

Instituto Mexicano del Seguro Social

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Instituto Nacional Electoral

Avisos

Índice en página 622

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Apostólica de Cristo Jesús, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. SAMUEL AMADOR ESCAMILLA NÚÑEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA COMUNIDAD APOSTÓLICA DE CRISTO JESÚS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada COMUNIDAD APOSTÓLICA DE CRISTO JESÚS, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Fracción Norte del Lote 1, Manzana 916, Colonia Cañón del Matadero, Municipio de Tijuana, Estado de Baja California, Código Postal 22523.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto dos inmuebles, ubicados en: 1.-Calle Prolongación Clavel, Número 224, identificado como Lote 23, manzana 102, Colonia Jardines del Valle, Ciudad de Tepic, Nayarit, C. P. 63035; y 2.- Fracción Norte del Lote 1, Manzana 916, Colonia Cañón del Matadero, Municipio y Ciudad de Tijuana, Estado de Baja California, Código Postal 22523, ambos manifestados de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Instruir de manera gratuita y sin fines de lucro a todas las personas que lo deseen en los temas y sin límites sobre la fe de las sagradas escrituras".

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

V.- Representante: Samuel Amador Escamilla Núñez.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva Nacional", integrada por las personas y cargos siguientes: Samuel Amador Escamilla Núñez, Presidente y Representante Legal; Víctor Alfonso Sandoval, Secretario; Fulgencio Gregorio Morales, Tesorero; René Lozano Andrade, Primer Vocal; y Víctor Tercero Graciano, Segundo Vocal.

IX.- Ministros de culto: Samuel Amador Escamilla Núñez, Víctor Alfonso Sandoval, Fulgencio Gregorio Morales, René Lozano Andrade, Víctor Tercero Graciano, José Santos Núñez Medrano, Raymundo Flores Delgadillo, Ramón Zavala Aguilar, Cristian López Carrillo, José Rafael Avalos Quiroz, Juan Carlos Sepúlveda Rivera, Israel Arenas Quiñonez, David Rodríguez Díaz, Daniel Parga Betancourt y José Alberto Berumen Higuera.

X.- Credo religioso: Cristiano Apostólico.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Apostólico El Mover del Espíritu Santo Maelmes, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JUAN SANTIAGO MORENO DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO APOSTÓLICO EL MOVER DEL ESPÍRITU SANTO MAELMES.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIO APOSTÓLICO EL MOVER DEL ESPÍRITU SANTO MAELMES, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Sección Tercera, Carretera Federal Tuxtepec a Huautla de Jiménez con Número 105, San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, C.P. 68460.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Sección Tercera, Carretera Federal Tuxtepec a Huautla de Jiménez con Número 105, San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca, C.P. 68460, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Cumplir la misión y visión que el Señor Jesucristo ha establecido sobre la tierra...".

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

V.- Representantes: Juan Santiago Moreno, Loannes Santiago Olivera, Juan Uziel Santiago Olvera y/o Eli Yacciel Santiago Olivera.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Santiago Moreno, Presidente General; Loannes Santiago Olivera, Vicepresidente; Juan Uziel Santiago Olvera, Secretario Ejecutivo; Eli Yacciel Santiago Olivera, Secretario Legislativo; y Maricela Miguel Suárez, Vocal Desarrollo Ministeriales.

IX.- Ministro de culto: Juan Santiago Moreno.

X.- Credo religioso: Cristiano Envagélico Pentecostés.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Congregacional de Guadalajara Templo El Buen Pastor, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Junta General de Iglesias Cristianas Congregacionales de México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE JUNTA GENERAL DE IGLESIAS CRISTIANAS CONGREGACIONALES DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA CONGREGACIONAL DE GUADALAJARA TEMPLO "EL BUEN PASTOR"

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA CONGREGACIONAL DE GUADALAJARA TEMPLO "EL BUEN PASTOR" para constituirse en asociación religiosa; derivada de JUNTA GENERAL DE IGLESIAS CRISTIANAS CONGREGACIONALES DE MÉXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Avenida España Número 1399, Colonia Moderna, Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, Código Postal 44190.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Avenida España Número 1399, Colonia Moderna, Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, Código Postal 44190, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Adorar a Dios como respuesta a la obra redentora de Jesucristo en nuestra vida".

IV.- Representantes: Moisés Sánchez Romo, Juan Pablo Sánchez Romo, Fernando Gabriel Olvera Sotres y/o Sara Margarita Moctezuma Kelley.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comisión Prudencial", integrada por las personas y cargos siguientes: Heber Neftalí López Valdéz, Ministro de Culto; Moisés Sánchez Romo, Presidente; Eloísa Melendez Ramos, Secretaria; Héctor Landeros Cerda, Tesorero; Patricia Valdés Castañeda, Cortesía; Vladimir Ruiz Peña, Diácono; Víctor Manuel Carrillo González, Educación Cristiana; Eduardo Macías Cerda, Evangelismo y Misiones; Laura Susana Limón Gutiérrez, Finanzas; Fernando Olvera Sotres, Mantenimiento; Diana Vázquez Ramírez, Ornato; Dora Arminda Gutiérrez Ortiz, Pinitos; Mariana Gómez Godínez, Solidaridad; Esperanza Urzúa Ortiz, Club 40-60; Maximino Álvarez Lucio, Coro; Gibrán Colonna Becerra, Departamento Infantil; y Estela Ramos Flores, Sociedad Femenil.

VIII.- Ministro de Culto: Heber Neftali López Valdez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Misioneras Guadalupanas de Guadalajara, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. RAMONA EUGENIO MARÍA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MISIONERAS GUADALUPANAS DE GUADALAJARA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MISIONERAS GUADALUPANAS DE GUADALAJARA, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Justo Sierra 2058, Colonia Ladrón de Guevara, Sector Hidalgo, Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, Código Postal 44600.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Manuel M. Dieguéz 217 y 219 altos, Colonia Ladrón Guevara, Sector Hidalgo, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, manifestado de manera unilateral como susceptible de incorporarse al patrimonio.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociadas y representantes, mismas que señalan como objeto, el siguiente: "Propagar el evangelio de Jesucristo por medio de la promoción integral humana-cristiana y la educación, especialmente entre los mas necesitados, de acuerdo con la doctrina de la Iglesia Católica Apostólica Romana...".

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

V.- Representantes: Ma Elena Almanza Galindo, Ramona Eugenio María, y/o Beatriz Morales Martínez.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo General", integrado por las personas y cargos siguientes: Ramona Eugenio María, Superiora General; Ma Elena Almanza Galindo, Consejera; Olga Mejía García, Consejera; María Lucrecia Ortega Benítez, Consejera; y Reynalda Ruiz Pérez, Consejera.

IX.- Credo religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

SECRETARIA DE MARINA

OFICIO número 2624/2022 por el que se resuelve la autorización de cambio de titularidad del título de concesión otorgado a Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de fiduciaria del fideicomiso número 181, a favor de FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MARINA.- Secretaría de Marina.- Oficio número: 2624/2022.

**C. Gerardo Peniche Benavides y
C. Juan Rafael Lang Uriarte
Representantes de la empresa
FRBC-PC- CLUB DOS, S. de R.L. de C.V.**

**C. Francisco Javier Barrios Sánchez
Representante Legal de la empresa
Banco Invex, S.A. Institución de Banca
Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su
Carácter de Fiduciaria del Fideicomiso
Número 181.**

ASUNTO: Se resuelve la autorización de cambio de titularidad del título de concesión otorgado en favor de Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Número 181.

VISTO para resolver en definitiva la solicitud de la autorización de cambio de titularidad del título de concesión No. 1.15.06 en adelante "La Concesión" que en fecha 29 de agosto de 2006, otorgó el ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo "La Secretaría", a favor de Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181, en adelante "La Concesionaria", para la construcción, operación y explotación de una marina de uso particular, localizada en puerto Cancún, en el Municipio de Benito Juárez, en el Estado de Quintana Roo; en favor de FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., en lo subsecuente "Club Dos".

Atendiendo a lo establecido en el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 2020, en donde entre otros supuestos se establece que pasan a formar parte de la estructura de la Secretaría de Marina, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la cual está integrada por la Dirección General de Puertos, la Dirección General de Marina Mercante y la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria con sus respectivas áreas. Al respecto, cabe precisar que el 07 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos", en el cual se determina que todo lo relacionado a los puertos pasan a la Secretaría de Marina. Por lo que la Dirección General de Puertos, dependiente de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante dejó de formar parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y se integró a la Secretaría de Marina.

Lo anterior, en virtud de que dicho Decreto estableció que los asuntos que se encuentren en trámite en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, serán atendidos y resueltos por la Secretaría de Marina y entrará en vigor a los 180 días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Concretamente, los artículos Primero, Cuarto, Sexto y Séptimo Transitorios establecen lo siguiente:

"Primero. El presente Decreto entrará en vigor a los ciento ochenta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación."

[...]

"Cuarto. Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, respecto a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, incluidas las Administraciones Portuarias Integrales en general, todos aquellos recursos necesarios para la ejecución de las atribuciones que por virtud de este Decreto serán trasladadas a la Secretaría de Marina, tales como dragado, puertos, y educación náutica, se transferirán a esta última dependencia a más tardar en la fecha de entrada en vigor del mismo.

La transferencia señalada en el párrafo anterior incluirá la administración y los recursos humanos, materiales y financieros pertenecientes al Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante, así como lo concerniente al Fideicomiso del Fondo para el Fortalecimiento a la Infraestructura Portuaria y en general todos aquellos Fideicomisos y Entidades del Sector relacionados con la transferencia de atribuciones señaladas en el presente Decreto.

Las Secretarías de Comunicaciones y Transportes y de Marina serán responsables del proceso de transferencia de los recursos a que se refiere este transitorio, por lo que proveerán y acordarán lo necesario para tal efecto, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a otras dependencias de la administración pública federal.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública establecerán los lineamientos y disposiciones de carácter general que sean necesarios para la transferencia de los recursos humanos, financieros y materiales y la debida ejecución de lo dispuesto en este artículo.

[...]

"Sexto. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y se relacionen con las atribuciones que se confieren a la Secretaría de Marina por virtud de dicho ordenamiento, serán atendidos y resueltos por esta última, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables."

"Séptimo. A la entrada en vigor del presente Decreto, las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas respecto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuyas atribuciones se transfieren por virtud del presente ordenamiento a la Secretaría de Marina, se entenderán referidas a esta última dependencia."

[...]

Énfasis añadido por esta autoridad

RESULTANDO

- I. **Constitución de "La Concesionaria"**.-Acreditó ante "La Secretaría" estar constituida conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás leyes aplicables, según consta en la copia certificada de la Escritura Pública No. 157,391 de fecha 23 de febrero de 1994, otorgada ante la fe del Lic. Jase Antonio Manzanero Escutia, Notario Público No. 138 del entonces Distrito Federal (hoy Ciudad de México), cuyo primer testimonio se inscribió en el Registro Público del Comercio de la citada ciudad, bajo el folio mercantil No. 187201, instrumento que se adjunta como Anexo Uno.
- II. **Representante Legal de "La Concesionaria"**.- El C. José Rodrigo Bretón Galindo, acreditó su personalidad jurídica como representante legal de Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Número 181, quien cuenta con poder general para actos de administración, ostentando la capacidad y facultades suficientes para solicitar la cesión total de los derechos y obligaciones consignados en el Título de Concesión a que se alude en el resultando VII del presente instrumento, y cuyas diversas solicitudes se apuntan en el Resultando VIII de este mismo; poder que consta en la copia certificada del Instrumento No. 77 de fecha 26 de junio de 2012, otorgada ante la fe del Licenciado Martín Bernardo Rodríguez Hernández, Notario Público Número 171 del Estado de México, con residencia en Coacalco de Berriozábal, en el Estado del mismo nombre, documento que se agrega como Anexo Dos.
- III. **Domicilio de "La Concesionaria"**.- Se tiene por domicilio para oír y recibir notificaciones en Javier Barros Sierra número 540, Torre 1 – 301, Colonia Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01210, Ciudad de México.
- IV. **Constitución de "Club Dos"**.- Acreditó ante "La Secretaría" estar constituida conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás leyes aplicables, bajo la denominación de FRCB-PC-ClubDos, S. de R.L. de C.V., según consta en la copia certificada del Instrumento Número 46,791 de fecha 13 de abril de 2012, otorgada ante la fe del Notario Público Número 195 del entonces Distrito Federal (hoy Ciudad de México), Licenciada Ana Patricia Bandala Tolentino, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la citada ciudad, el día 9 de mayo de 2012, bajo el folio mercantil electrónico número 472738-1, y encontrarse inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave FCD1204162A7, documento que se agrega como Anexo Tres.

- V. Presentación de requisitos.-** "Club Dos" acreditó ser propietaria del terreno colindante, conforme a la Escritura Pública P. A. número 3,839, de 10 de agosto de 2012, otorgada por el Licenciado Javier Reyes Carrillo, titular de la Notaría Pública Número 63, del Estado de Quintana Roo. Asimismo, exhibió constancia de que la escritura pública señalada había sido inscrita bajo los folios 195975, y 196017, de fecha 2 de octubre de 2012, de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Quintana Roo.

Anexó el comprobantede fecha veintitrés de agosto de dos mil diecinueve correspondiente al pago de derechos del trámite de cesión de derechos y modificación de objeto del título de concesión, en términos del artículo 167 fracción I de la Ley Federal de Derechos, y billete de depósito con folio S499318, del veintinueve de junio de dos mil once, emitido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., por garantía detrámite de Cesión de Derechos y modificación de objeto de Título de Concesión, a favor de la Tesorería de la Federación.

- VI. Representante legal.-** Los CC. Gerardo Peniche Benavides y Juan Rafael Lang Uriarte, actuando conjuntamente, acreditaron su personalidad jurídica como representantes legalesde la empresa FRBC-PC- Club Dos, S. de R.L. de C.V., quienes cuentan con poder general para actos de administración, sustentando la capacidad y facultades necesarias para aceptar y suscribir, en su caso, en nombre de su representada el Título de Concesión, poder que se encuentra consignado en el instrumento público número 68,576 de fecha 24 de septiembre de 2021, otorgado ante la fe del Licenciado Héctor Manuel Cárdenas Villareal, titular de la Notaría Pública número 201 de la Ciudad de México.

- VII. Domicilio de "Club Dos".-** Se tiene como domicilio convencional para oír y recibir notificaciones en la calle Javier Barros Sierra número 540, Torre 1 – 301, Colonia Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01210, Ciudad de México.

Por otra parte, señala como domicilio común el ubicado en Avenida Bonampak esquina con Uxmal, supermanzana SH, manzana 2, lote 10, desarrollo puerto Cancún, Cancún, C.P. 77500, en el Estado de Quintana Roo.

- VIII. Título de Concesión.-** Mediante Título Número 1.15.06 de fecha 29 de agosto de 2006, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, otorgó a favor de Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181, un Título de Concesión para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en zona marítima, afectando un total de 12,870 m², para la construcción y operación de una marina de uso particular, que se integrará con una dársena comercial con 7 peines flotantes para 208 posiciones de atraque y terminal de combustible; una dársena condominal con 23 peines flotantes para 172 posiciones de atraque, y una dársena residencial para 300 posiciones de atraque, dando un total de 700 posiciones de atraque en 8,224 m²; así como una rampa de botado de 300 m², rompeolas norte y sur en 4,346 m², canal exterior y 11 canales interiores, localizada en Puerto Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, con vigencia de 20 (veinte) años, documento que se agrega como Anexo Cuatro.

- IX.** Mediante oficio 7.1.9/2021 del 28 de abril de 2021, la Directora Ejecutiva de Análisis Jurídico y Enlace Institucional de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control en dicha Secretaría, irregularidades en torno al referido título de concesión número 1.15.06 de fecha 29 de agosto de 2006. En ese oficio, la referida servidora pública señaló que el 7 de febrero de 2018 el entonces Director General de Puertos autorizó el cambio de titularidad de la citada concesión a favor de FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., a través del oficio 7.3.291.18, señalando que el artículo 5, fracción XI del Reglamento Interior de la misma Dependencia establecía la facultad indelegable del titular de esa Institución para otorgar las concesiones y resolver en su caso, sobre su prórroga y modificaciones, la finalidad del oficio en comento fue para que el Órgano Interno de Control realizara las respectivas investigaciones y procediera en consecuencia.

- X.** Mediante oficio 09/200/1236/2021 del 7 de julio de 2021 la Directora de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes le comunicó a la citada Directora Ejecutiva de Análisis Jurídico y Enlace Institucional de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante (perteneciente a la Secretaría de Marina), que procedió a integrar su oficio a los autos del expediente de denuncia 2020/SCT/DE429 a efecto de practicar las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, indicándole que una vez que concluyeran la investigación le informaría el resultado de la misma.

- XI.** Mediante oficio 09/200/2798/2021 del 30 de septiembre de 2021 la Directora de Atención Ciudadana del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes le hizo saber a la misma Directora Ejecutiva citada en el párrafo que antecede que en esa misma fecha se determinó la conclusión y archivo por falta de elementos probatorios del expediente 2020/SCT/DE429, toda vez que de las constancias que en esa fecha lo integraron, no se contó con elementos de prueba que permitieran acreditar la existencia de hechos constitutivos de faltas administrativas, atribuibles al denunciado Director General de Puertos o a algún otro servidor público de esa Dependencia.
- XII.** Mediante escrito presentado el 20 de octubre de 2022 ambas empresas solicitaron del Titular de la Secretaría de Marina, su intervención a fin de que se determinara lo relativo a la cesión de derechos y obligaciones derivadas del Título No. 1.15.06 de fecha 29 de agosto de 2006, para que FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V. continuara usando y aprovechando los bienes de dominio público de la Federación, consistentes en zona marítima, afectando un total de 12,870 m², para la construcción y operación de una marina de uso particular, integrada con una dársena comercial con 7 peines flotantes para 208 posiciones de atraque y terminal de combustible; una dársena condominal con 23 peines flotantes para 172 posiciones de atraque, y una dársena residencial para 300 posiciones de atraque, dando un total de 700 posiciones de atraque en 8,224 m²; así como una rampa de botado de 300 m², rompeolas norte y sur en 4,346 m², canal exterior y 11 canales interiores, localizada en Puerto Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo; petición que obliga a emitir la presente resolución.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el Secretario de Marina de conformidad con sus atribuciones y por ser el superior jerárquico tanto de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, como de la Dirección General de Puertos, es autoridad competente para resolver el presente asunto conforme a lo establecido en los artículos 24, último párrafo y 30 de la Ley de Puertos; 5 y 6 apartado B, fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

Mediante la condición Trigesimotercera (Revisión de Condiciones) de la Concesión, señala que las condiciones establecidas en ese título, podrán revisarse y modificarse cuando se dé el supuesto previsto en el segundo párrafo de la Condición Trigesimosegunda, cuando se solicite prórroga de la concesión o ampliación de su objeto, su modificación o renovación, en caso de derogación o modificación de la ley aplicable, o bien, por acuerdo entre la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la concesionaria, ello siempre que no se altere el uso o aprovechamiento que es objeto de la misma concesión.

SEGUNDO. Ambas promoventes refieren que el 10 de agosto de 2012 Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, celebró Contrato de Cesión de Derechos y obligaciones con FRBC-PC- Club Dos, S. de R.L. de C.V., del cual señalan se mantiene vigente a la fecha.

El 7 de febrero de 2018, el entonces Director General de Puertos, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, resolvió mediante oficio 7.3.291.18 "LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE CONCESIÓN OTORGADO A FAVOR DE INVEX", sin facultades conferidas conforme a lo establecido en el artículo 5o del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, vigente en ese momento.

Mediante oficio 7.1.9/2021 del 28 de abril de 2021, la Directora Ejecutiva de Análisis Jurídico y Enlace Institucional de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control en dicha Secretaría, irregularidades en torno al referido título de concesión número 1.15.06 de fecha 29 de agosto de 2006, para que se realizaran las respectivas investigaciones y se procediera en consecuencia. En ese oficio, la referida servidora pública señaló que el 7 de febrero de 2018 el entonces Director General de Puertos autorizó el cambio de titularidad de la citada concesión a favor de FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., a través del oficio 7.3.291.18, señalando que el artículo 5, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes establecía la facultad indelegable del titular de esa Institución para otorgar las concesiones y resolver, en su caso, sobre su prórroga y modificaciones.

Mediante oficio 09/200/1236/2021 del 7 de julio de 2021, la Directora de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes le comunicó a la citada Directora Ejecutiva de Análisis Jurídico y Enlace Institucional de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante (perteneciente a la Secretaría de Marina), que procedió a integrar su oficio a los autos del expediente de

denuncia 2020/SCT/DE429, a efecto de practicar las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, indicándole que una vez que concluyera la investigación le haría saber el resultado de la misma.

Mediante oficio 09/200/2798/2021 del 30 de septiembre de 2021 la Directora de Atención Ciudadana del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes le hizo saber a la mencionada Directora Ejecutiva que en esa misma fecha se determinó la conclusión y archivo por falta de elementos probatorios del expediente 2020/SCT/DE429, toda vez que de las constancias que en esa fecha lo integraron, no se contó con elementos de prueba que permitieran acreditar la existencia de hechos constitutivos de faltas administrativas, atribuibles al denunciado Director General de Puertos o a algún otro servidor público de esa Dependencia.

Los citados documentos tienen valor probatorio pleno, al constituirse como documentales públicas, ello en términos de lo previsto en los artículos 93, fracción II, 129 y 202, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Conforme a lo determinado por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, no se contó con elementos de prueba que permitieran acreditar la existencia de hechos constitutivos de faltas administrativas, que en su caso le fueran atribuibles al denunciado Director General de Puertos. En este sentido, si para resolver dicho Órgano Interno de Control tuvo a la vista el oficio suscrito por ese Servidor Público, y a éste la Directora Ejecutiva de Análisis Jurídico y Enlace Institucional de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante (de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes), le atribuyó haber autorizado el cambio de titularidad de la citada concesión a favor de FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., a través del oficio 7.3.291.18, siendo que tal acto, en términos del entonces vigente artículo 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, era facultad indelegable del titular de esa Institución, y si tal eventualidad no fue suficiente para determinar responsabilidad alguna, ordenando además la conclusión y archivo por falta de tales elementos probatorios, entonces, no corresponde al que suscribe la presente, determinar situación diversa.

Por otra parte, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, mediante oficio número 1210/2022 de fecha 19 de julio de 2022, resolvió la nulidad administrativa del oficio 7.3.291.18 de 7 de febrero de 2018, en el que se autoriza "CAMBIO DE TITULARIDAD CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE CONCESIÓN OTORGADO A FAVOR DE INVEX", como se transcribe a continuación:

*"**TERCERO.-** Mediante escrito de 16 de agosto de 2019, recibido en la Dirección General de Puertos el 23 de agosto de 2019, el Sr. Guillaume Edouard Donon, en su carácter de representante legal de la persona moral FRBC-PC CLUB DOS, S. DE R.L. DE C.V., presentó una solicitud de cesión de derechos y obligaciones y modificaciones del título de concesión número 1.15.06, en términos del artículo 30 de la Ley de Puertos y demás artículos aplicables de la Ley y su Reglamento, y solicitó a esta Secretaría autorizar la cesión de derechos y obligaciones derivadas de la concesión que, en esa fecha, estaban en favor de su poderdante para ser transmitidos a CIBanco en su carácter de fiduciario del fideicomiso y; por ende, el cambio de titularidad de la concesión, señalando que FRBC-PC CLUB DOS, S. DE R.L. DE C.V., cumplió cabalmente con todas y cada una de las obligaciones que le derivan a su favor de la concesión, anexando una relación de obligaciones y documentación comprobatoria de que la empresa CIBanco, como nueva titular de la concesión reúne todos los requisitos que exige la Ley y su Reglamento para tales efectos, así como aquellos que fueron considerados para el otorgamiento de la concesión, entre otras cuestiones y, en términos de lo dispuesto en el fideicomiso, FRBC-PC CLUB DOS, S. DE R.L. DE C.V., se obligó a transferir los derechos y obligaciones de la concesión a CIBanco, previa aprobación de la SCT para transmitir la concesión al fiduciario, señalando que CIBanco en su carácter de fiduciario, sobradamente tiene comprobado los recursos materiales, financieros y humanos suficientes para cumplir con las obligaciones en su calidad de nuevo titular de la concesión, situación que amerita considerarse para autorizar la cesión y cambio de titularidad solicitados.*

***CUARTO.-** Mediante oficio 7.3.447.20 de 06 de febrero de 2020, se hizo del conocimiento del Sr. Guillaume Edouard Donon, en su carácter de representante legal de la persona moral FRBC-PC-CLUB DOS, S. DE R.L. DE C.V., que la Subdirección de Sanciones, dependiente de la Dirección de Control y Seguimiento de la Dirección*

General de Puertos, mediante oficio 7.3.0.5.5.-51.19, comunicó que la empresa FRBC-PC- CLUB DOS, S. DE R.L. DE C.V., no cuenta con ningún tipo de título de concesión que pueda ceder y/o modificar y del cual se pueda informar respecto del cumplimiento de condiciones de título alguno, por lo que no ha lugar a conceder su solicitud hasta en tanto, acredite el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo de “Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181”, apercibido de que, en caso de no exhibir la documentación correspondiente que acredite dicho cumplimiento, se tendrá por no presentada su solicitud de trámite.”.

La Dirección General de Puertos, con fundamento en los artículos 1, 2, fracción III, IV, 3, fracción II, inciso g), número 5, y 33 fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, tramitó e integró el expediente de solicitud de la empresa Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181, así como FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., y analizado que fue el escrito de solicitud y cumplimiento al Título de Concesión, determinó que “La Concesionaria” se encuentra al corriente en su cumplimiento de derechos, obligaciones y responsabilidades, en términos de lo dispuesto por la Ley de Puertos y su Reglamento.

Así, mediante escrito presentado el 20 de octubre de 2022 ambas empresas mencionadas solicitaron se autorice la cesión de la Concesión en favor de FRBC-PC- Club Dos, S. de R.L. de C.V., señalando que han actuado de buena fe, no sólo en la suscripción del acuerdo de voluntades que dicen celebraron entre ellas para la cesión mencionada, sino que inclusive la empresa FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., ha estado cumpliendo con las obligaciones derivadas del mismo título de concesión, como si fuera la concesionaria original; refieren que como prueba de la buena fe con que han actuado, es que fue el entonces Director General de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, quien autorizó la cesión del multicitado Título de Concesión, agregando que si por alguna circunstancia, el mismo adolece de alguna inconsistencia, estiman que tal situación no les es atribuible, y que no por ello se les tendría que negar el derecho que sustentan en la Ley de Puertos, reiterando expresamente su consentimiento para llevar a cabo la referida cesión.

Haciendo una revisión de las constancias que se han generado, y que se encuentran en los archivos de la actual Dirección General de Puertos, se observa que efectivamente obran los documentos relativos a la concesión otorgada a la empresa Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Número 181, así como el oficio 7.3.291.18, con folio 000609, de fecha 07 de febrero de 2018, por el que el entonces Director General de Puertos autorizó el Cambio de Titular de la Concesión, a favor de FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., (**“Oficio de Cambio de Titular”**); asimismo, existen las constancias emitidas por el Órgano Interno de Control de la hoy Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con las que se determinó que no se contaba con elementos de prueba que permitieran acreditar la existencia de hechos constitutivos de faltas administrativas, que en su caso le fueran atribuibles al denunciado Director General de Puertos; por ello, ordenó la conclusión y archivo de ese asunto, por falta de tales elementos probatorios; además, obra un ejemplar del oficio 1210/2022, del 19 de julio de 2022 con el que la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante notificó a FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., respecto la declaración de la nulidad administrativa del citado oficio emitido por el entonces Director General de Puertos. Todas esas constancias tienen pleno valor probatorio en términos de lo previsto en los artículos 93, fracción II, 129 y 202, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Conforme a lo señalado en esos documentos y a la situación que se presenta, se estima que debe declararse procedente lo solicitado por ambas empresas, quienes además de lo señalado, expusieron que FRBC-PC- Club Dos, S. de R.L. de C.V., reconoce y acepta los términos en los cuales fue otorgada la Concesión en favor del Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Número 181; y Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Número 181, renuncia expresamente a todo derecho generado del aludido título de concesión.

En efecto, considerando que de dichas constancias no se desprende que las partes se hayan conducido en forma distinta a la buena fe, y que tal principio que opera en materia administrativa no sólo debe ser observado por los gobernados, sino también por las autoridades de la misma naturaleza, se deben regularizar las eventualidades que se han presentado, a fin de que se le continúe dando el legal uso y aprovechamiento al Título número 1.15.06 de fecha 29 de agosto de 2006, por el que el Ejecutivo Federal (por conducto de la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes), otorgó a favor de Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181, un Título de Concesión para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en zona marítima, afectando un total de 12,870 m², para la construcción y operación de una marina de uso particular, que se integra con una dársena comercial con 7 peines flotantes para 208 posiciones de atraque y terminal de combustible; una dársena condominal con 23 peines flotantes para 172 posiciones de atraque, y una dársena residencial para 300 posiciones de atraque, dando un total de 700 posiciones de atraque en 8,224 m²; así como una rampa de botado de 300 m², rompeolas norte y sur en 4,346 m², canal exterior y 11 canales interiores, localizada en Puerto Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, con vigencia original de 20 (veinte) años.

En suma a lo asentado, se observa de las constancias en mención, que la empresa FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., ha estado presentando escritos con los que exhibe los pagos relativos a la contraprestación derivada del uso y aprovechamiento de la concesión a que se viene haciendo referencia, los cuales obran en la Dirección General de Puertos.

Todas esas documentales relacionadas en el presente considerando, al adminicularlas, llevan a la conclusión de que efectivamente ha sido la empresa FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., quien ha estado haciendo uso y aprovechamiento de la multireferida concesión.

Por ello, como se ha mencionado, se estima que se debe autorizar la cesión de derechos y obligaciones que mencionan las empresas promoventes. En respaldo a lo aquí considerado resulta conveniente invocar los criterios siguientes, aplicados en lo conducente:

Registro digital: 179642, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Materias(s):Administrativa, Tesis: IV.2o.A.124 A, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXI, Enero de 2005, página 1737, Tipo: Aislada. **“CONCESIÓN ADMINISTRATIVA. CUANDO LA AUTORIDAD PRIVA AL CONCESIONARIO DEL DERECHO A EJERCERLA, SIN QUE JUSTIFIQUE QUE SE ACTUALIZA ALGUNA DE LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN, VIOLA EN SU PERJUICIO EL PRINCIPIO DE DERECHO POSITIVO DE LA BUENA FE QUE RIGE EN MATERIA ADMINISTRATIVA.** Conforme al artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a diversos principios, entre ellos, el de la buena fe, el cual debe observarse por todas las personas y también por la administración pública en todas sus relaciones y en todas las fases de la vida de aquéllas: nacimiento, desenvolvimiento y extinción. En el caso concreto de las concesiones, sus formas de extinción lo que tutelan es el principio de la buena fe, en virtud de que constituyen una limitante en el ejercicio de las facultades de la autoridad, en cuanto tienen su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, que se traduce en la seguridad para el concesionario de que mientras no se actualice alguna de las hipótesis relativas a su extinción, ésta (la concesión) debe continuar vigente. Por tanto, la actuación de la autoridad aduanera que priva al concesionario del derecho a ejercer la concesión de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en la aduana pues, por un lado, supuestamente le permite ejercerla en un lugar en donde no transita la mercancía y, por el otro, le prohíbe llevarla a cabo en el lugar en el que sí transita e, incluso, le induce a solicitar en su propio perjuicio su cancelación sin que haya incurrido en alguna de las causas legales de extinción de la concesión, debe considerarse que tal actuación de la autoridad viola en perjuicio del concesionario el principio de derecho positivo de la buena fe, toda vez que se transgrede la legalidad que rige en la extinción de dicho acto administrativo, lo que se traduce en una falsa o indebida motivación del acto, que lo hace no encontrarse apegado a derecho.”.

Registro digital: 232511, Instancia: Pleno, Séptima Época, Materias(s): Común, Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Volumen 145-150, Primera Parte, página 53, Tipo: Aislada. **“DERECHOS ADQUIRIDOS Y EXPECTATIVAS DE DERECHO, CONCEPTO DE LOS, EN MATERIA DE RETROACTIVIDAD DE LEYES.** El derecho adquirido se puede definir como el acto realizado que introduce un bien, una facultad o un provecho al patrimonio de una persona, y ese hecho no puede afectarse, ni por la voluntad de quienes intervinieron en el acto, ni por disposición legal en contrario; la expectativa del derecho es una pretensión de que se realice una situación jurídica concreta, conforme a la legislación vigente en un momento determinado.”.

Como se puede apreciar, y con respaldo en las constancias relacionadas, las partes promoventes han externado su voluntad para que Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181, ceda los derechos y obligaciones de la concesión antes precisada, a favor de la empresa FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., en los mismos términos que contiene tal concesión.

Así las cosas, a partir de la fecha en que queden debidamente notificadas, ambas empresas de la presente resolución, se materializarán los efectos de la cesión mencionada en párrafos precedentes, adquiriendo la empresa FRBC-PC- Club Dos, S. de R.L. de C.V., todas y cada una de las obligaciones y derechos derivados de la Concesión, obligándose, en todo momento a continuar cumpliendo con todo lo previsto en la misma.

Visto lo anterior y con fundamento en los artículos 8, 14, 16, 27, párrafo seis, 28, párrafo diez, y 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 18, 26 primer párrafo, renglón cuarto, 30 fracciones V, V Bis, IX, XII Ter, XIV Bis, XIV Ter y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 2o, fracción VI, 3o, 4o, 10, fracción II, 14, fracción I, 16, párrafo primero, fracciones IV, VII, XIII y XIV, 20, párrafo primero, fracción II, inciso a), 21, 22, 23, 24 último párrafo, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 59,63, y 64 de la Ley de Puertos; 3, 52, fracción I, y 89, de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 2, fracción IV, 3, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 28, 42, fracción VIII y 58, fracción I, 107, 143, 144, 149, 150 y 151 Ley General de Bienes Nacionales; 1, 3, 6, 10, 11, 12, 13, 15 y 20 del Reglamento de la Ley de Puertos, 1, 5, 6, apartado B, fracciones IV y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2020, donde entre otros supuestos se establece que pasan a formar parte de la estructura de la Secretaría de Marina, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la cual está integrada por la Dirección General de Puertos, la Dirección General de Marina Mercante y la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria con sus respectivas áreas; lo que ocurrió el 6 de junio de 2021.

Así, conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 33, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina antes regidas y dispuestas por el artículo 10, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y atendiendo a lo dispuesto en el Transitorio sexto del citado Decreto en el mencionado órgano informativo, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- La Secretaría de Marina es competente para regularizar la transmisión de derechos y obligaciones relativas al Título de Concesión 1.15.06 de fecha 29 de agosto de 2006, otorgado a Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181, a favor de la empresa FRBC-PC-Club Dos, S de R.L. de C.V., en virtud de que, conforme a las consideraciones de hecho y de derecho expresadas en esta resolución, se cumplieron en sus extremos los requisitos establecidos para tales efectos, en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Puertos.

SEGUNDO.- Resultó procedente la petición de las empresas Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso número 181 y FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V.

TERCERO.- Con fundamento en los artículos 30, de la Ley de Puertos; 5, 6 apartado B, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, se autoriza la cesión de la concesión 1.15.06 de fecha 29 de agosto de 2006 a favor de la empresa FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V., como nueva titular de la misma, obligándose a cumplir con los términos y condiciones establecidas en ella conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO.- Notifíquese personalmente la presente Resolución a Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciaria, del Fideicomiso número 181, por conducto de su representante legal, en el domicilio señalado para tales efectos.

QUINTO.- Notifíquese personalmente la presente Resolución a FRBC-PC- Club Dos, S. de R.L. de C.V., por conducto de su representante legal, en el domicilio señalado para tales efectos.

SEXTO.- Cúmplase.

Así lo acordó y firma.

Ciudad de México, a 07 de noviembre de 2022.- El C. Almirante, Secretario de Marina, **José Rafael Ojeda Durán.**- Rúbrica.

(R.- 531029)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal de 2023.

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

Acuerdo 7/2023

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA ENTIDAD FEDERATIVA DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES Y DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL, POR EL EJERCICIO FISCAL DE 2023.

Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. y 56, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 3o. de la Ley de Coordinación Fiscal, se da a conocer el siguiente

Acuerdo

Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal se dan a conocer los porcentajes y los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, durante el ejercicio fiscal de 2023.

Las estimaciones de las participaciones correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal se realizaron considerando la recaudación federal participable para el año 2023, derivada de la estimación contenida en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023.

| Entidad Federativa | Fondo General de Participaciones | | Fondo de Fomento Municipal | |
|---------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|
| | Porcentaje | Monto (Pesos) | Porcentaje | Monto (Pesos) |
| Aguascalientes | 1.058996% | 9,428,172,781 | 1.702919% | 756,652,398 |
| Baja California | 3.017137% | 26,861,368,208 | 1.832097% | 814,049,546 |
| Baja California Sur | 0.675422% | 6,013,236,880 | 0.617846% | 274,525,445 |
| Campeche | 0.760671% | 6,772,200,367 | 1.007951% | 447,859,774 |
| Coahuila | 2.483427% | 22,109,782,878 | 1.992910% | 885,503,038 |
| Colima | 0.590845% | 5,260,254,657 | 0.849630% | 377,513,287 |
| Chiapas | 4.251470% | 37,850,550,781 | 2.922860% | 1,298,704,757 |
| Chihuahua | 2.960858% | 26,360,318,536 | 2.943280% | 1,307,778,156 |
| Ciudad de México | 9.882750% | 87,985,449,436 | 10.557940% | 4,691,175,356 |
| Durango | 1.344849% | 11,973,096,619 | 2.007660% | 892,057,282 |
| Guanajuato | 4.517329% | 40,217,469,978 | 5.067357% | 2,251,562,511 |
| Guerrero | 2.390530% | 21,282,725,481 | 2.140812% | 951,220,186 |
| Hidalgo | 2.108344% | 18,770,442,536 | 3.289267% | 1,461,509,474 |
| Jalisco | 6.744912% | 60,049,491,868 | 5.860303% | 2,603,889,592 |
| México | 14.220757% | 126,606,439,364 | 11.380198% | 5,056,526,717 |
| Michoacán | 3.301156% | 29,389,965,690 | 3.811110% | 1,693,378,078 |

| Entidad Federativa | Fondo General de Participaciones | | Fondo de Fomento Municipal | |
|--------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | Porcentaje | Monto (Pesos) | Porcentaje | Monto (Pesos) |
| Morelos | 1.432530% | 12,753,713,327 | 1.566363% | 695,976,905 |
| Nayarit | 0.939418% | 8,363,570,866 | 1.354341% | 601,769,918 |
| Nuevo León | 4.943918% | 44,015,370,352 | 3.770660% | 1,675,405,145 |
| Oaxaca | 2.839760% | 25,282,190,929 | 3.841993% | 1,707,100,225 |
| Puebla | 4.494987% | 40,018,564,821 | 4.398234% | 1,954,252,930 |
| Querétaro | 1.803785% | 16,058,972,413 | 2.460381% | 1,093,213,329 |
| Quintana Roo | 1.398831% | 12,453,696,344 | 1.367557% | 607,642,033 |
| San Luis Potosí | 1.990507% | 17,721,352,308 | 2.257196% | 1,002,932,454 |
| Sinaloa | 2.353802% | 20,955,739,128 | 2.441400% | 1,084,779,351 |
| Sonora | 2.347304% | 20,897,889,358 | 1.753600% | 779,171,515 |
| Tabasco | 2.541009% | 22,622,432,148 | 2.559075% | 1,137,065,549 |
| Tamaulipas | 2.672078% | 23,789,325,366 | 2.684540% | 1,192,812,830 |
| Tlaxcala | 0.981367% | 8,737,044,086 | 1.230877% | 546,911,661 |
| Veracruz | 6.013024% | 53,533,545,705 | 5.383563% | 2,392,061,014 |
| Yucatán | 1.720021% | 15,313,232,358 | 2.654581% | 1,179,501,293 |
| Zacatecas | 1.218207% | 10,845,614,519 | 2.291500% | 1,018,174,667 |
| Totales: | 100.000000% | 890,293,220,088 | 100.000000% | 44,432,676,416 |

La distribución por entidad federativa de dichas estimaciones se realizó considerando los coeficientes aplicables en diciembre de 2022, los cuales se obtuvieron con las fórmulas que establece la Ley de Coordinación Fiscal. Estos coeficientes serán modificados en junio de 2023, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, una vez que se cuente con la información correspondiente y se aplicarán retroactivamente a partir de enero del presente ejercicio fiscal.

El total de participaciones por los fondos antes señalados, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados respecto de la estimación, por el cambio de los coeficientes de participación, por la población de acuerdo a la última información oficial que dé a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), de conformidad con el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal y, en su caso, por la diferencia de los ajustes a los pagos provisionales correspondientes al ejercicio fiscal de 2023, motivo por el cual la estimación no significa compromiso de pago.

Segundo.- Conforme al artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, se da a conocer el calendario de entrega de las participaciones correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal para el ejercicio fiscal de 2023:

Calendario de entrega para el ejercicio fiscal de 2023

| Mes | Fondo General de Participaciones | Fondo de Fomento Municipal |
|---------|--|----------------------------------|
| Enero | 25 | 31 |
| Febrero | 27 | 28 |
| Marzo | 27 | 31 |

| Mes | Fondo General de Participaciones | Fondo de Fomento Municipal |
|------------|----------------------------------|----------------------------|
| Abril | 25 | 28 |
| Mayo | 25 | 31 |
| Junio | 26 | 30 |
| Julio | 25 | 31 |
| Agosto | 25 | 31 |
| Septiembre | 25 | 29 |
| Octubre | 25 | 31 |
| Noviembre | 27 | 30 |
| Diciembre | 26 | 29 |

Tercero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal se dan a conocer las fórmulas utilizadas en el cálculo y distribución de las participaciones estimadas correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal para el ejercicio fiscal de 2023, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, el Fondo General de Participaciones se constituye con el 20% de la recaudación federal participable que obtenga la Federación en un ejercicio, más el 80% del impuesto recaudado en 1989 por las entidades federativas por concepto de bases especiales de tributación, monto que se actualizará, en términos del artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, desde el sexto mes de 1989 hasta el sexto mes del ejercicio en el que se efectúe la distribución.

El cálculo de la distribución del Fondo General de Participaciones se efectúa conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal. El fondo señalado se distribuye tomando en cuenta la participación del fondo que la entidad federativa de que se trate recibió en el año de 2007, más el crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023 con respecto a 2007. Dicho crecimiento se divide para su distribución en tres partes:

- La primera parte significa el 60% del citado crecimiento y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el primer factor (C_1) de la fórmula establecida en el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, la cual contempla como variables la última información oficial dada a conocer por el INEGI relativa al Producto Interno Bruto estatal (PIB) y la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.
- La segunda parte significa el 30% del mencionado crecimiento y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el segundo factor (C_2) de la fórmula establecida en el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, la cual incluye un promedio móvil de tres años de las tasas de crecimiento en la recaudación de los impuestos y derechos locales de la entidad contenidos en la última cuenta pública oficial y la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.
- La tercera parte significa el 10% del referido crecimiento y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el tercer factor (C_3) de la fórmula establecida en el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal la cual considera la recaudación de los impuestos y derechos locales de la entidad federativa correspondiente contenidos en la última cuenta pública oficial y la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.

El Fondo de Fomento Municipal se integra con el 1% de la recaudación federal participable, cantidad de la cual el 16.8% corresponde a todas las entidades federativas y el 83.2% sólo a las que estén coordinadas con la Federación en materia de derechos. La distribución se efectúa mediante la aplicación de la fórmula establecida en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal y conforme a los artículos 5o. y

7o. del citado ordenamiento, y se integra considerando las participaciones de dicho fondo que la entidad federativa de que se trate recibió en 2013, más el crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023 con respecto a 2013. Dicho crecimiento se divide para su distribución en dos partes:

- La primera parte significa el 70% del citado excedente y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el primer factor ($C_{i,t}$) de la fórmula establecida en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, la cual contempla como variables la recaudación local de predial y de los derechos de agua que registren un flujo de efectivo de las entidades y la última información oficial dada a conocer por el INEGI de la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.
- La segunda parte significa el 30% del citado excedente y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el segundo factor ($CP_{i,t}$) de la fórmula establecida en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal y resulta aplicable siempre y cuando el gobierno de cada entidad sea el responsable de la administración del impuesto predial por cuenta y orden de sus respectivos municipios; la cual contempla como variables la suma de la recaudación de predial en los municipios que hayan convenido la coordinación del cobro de dicho impuesto con las entidades y que registren un flujo de efectivo o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en su caso, y la última información de población oficial dada a conocer por el INEGI de aquellos municipios que hayan convenido la coordinación del cobro de predial para las entidades.

Cuarto.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal se dan a conocer las variables utilizadas en el cálculo y distribución de las participaciones estimadas correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal para el ejercicio fiscal de 2023. Dichas variables sirvieron para calcular los coeficientes de participación utilizados para la estimación de las participaciones para el ejercicio de 2023, los cuales se determinaron conforme a los artículos 2o., 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Los coeficientes de participación del crecimiento del Fondo General de Participaciones y del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal que se presentan en los cuadros siguientes, se aplicarán provisionalmente durante los primeros cinco meses de 2023, para calcular las participaciones del crecimiento en el Fondo General de Participaciones a que se refiere el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las del Fondo de Fomento Municipal que se establecen en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, en tanto se cuente con la información necesaria para calcular los nuevos coeficientes. Los coeficientes se actualizarán y aplicarán al cálculo de las participaciones en caso de que en el mismo lapso se publicara información susceptible de utilizarse.

- Cuadro 1. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989 que se adicionan a la estimación del Fondo General de Participaciones para 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

| Entidades | PIB | PIB | Variación | Población e/ | Resultado | Coeficientes de participación 1/ |
|---------------------|----------------|----------------|-----------|--------------|-----------------------------|----------------------------------|
| | 2020 | 2021 | 2021/2020 | 2022 | variación PIB por población | |
| | (1) | (2) | (3=2/1) | (4) | (5=3*4) | (6= (5/Σ5)100) |
| Aguascalientes | 306,745,085 | 318,347,095 | 1.037823 | 1,474,796 | 1,530,577 | 1.077791 |
| Baja California | 804,612,155 | 923,217,943 | 1.147407 | 3,800,419 | 4,360,629 | 3.070637 |
| Baja California Sur | 171,019,288 | 212,812,813 | 1.244379 | 837,388 | 1,042,028 | 0.733768 |
| Campeche | 457,688,659 | 483,398,433 | 1.056173 | 943,945 | 996,969 | 0.702039 |
| Coahuila | 793,706,635 | 901,800,875 | 1.136189 | 3,266,860 | 3,711,771 | 2.613729 |
| Colima | 139,876,699 | 145,780,621 | 1.042208 | 765,534 | 797,846 | 0.561821 |
| Chiapas | 340,920,211 | 379,227,252 | 1.112364 | 5,693,024 | 6,332,713 | 4.459325 |
| Chihuahua | 788,489,420 | 878,624,616 | 1.114314 | 3,808,460 | 4,243,819 | 2.988383 |
| Ciudad de México | 3,472,435,063 | 3,701,685,838 | 1.066020 | 9,306,363 | 9,920,771 | 6.985939 |
| Durango | 267,589,060 | 301,206,661 | 1.125631 | 1,871,241 | 2,106,328 | 1.483219 |
| Guanajuato | 948,128,494 | 1,029,273,616 | 1.085585 | 6,276,572 | 6,813,749 | 4.798058 |
| Guerrero | 305,148,770 | 330,936,986 | 1.084510 | 3,597,707 | 3,901,750 | 2.747507 |
| Hidalgo | 356,338,575 | 388,747,747 | 1.090951 | 3,166,598 | 3,454,602 | 2.432637 |
| Jalisco | 1,596,000,641 | 1,759,742,262 | 1.102595 | 8,521,745 | 9,396,033 | 6.616433 |
| México | 1,994,299,671 | 2,212,972,298 | 1.109649 | 17,332,088 | 19,232,531 | 13.543029 |
| Michoacán | 560,007,706 | 596,442,469 | 1.065061 | 4,920,209 | 5,240,324 | 3.690094 |
| Morelos | 236,452,444 | 258,639,669 | 1.093834 | 1,992,603 | 2,179,576 | 1.534799 |
| Nayarit | 148,047,872 | 173,937,705 | 1.174875 | 1,250,017 | 1,468,613 | 1.034158 |
| Nuevo León | 1,765,681,179 | 2,016,768,478 | 1.142204 | 6,025,493 | 6,882,343 | 4.846360 |
| Oaxaca | 350,955,334 | 394,292,364 | 1.123483 | 4,231,563 | 4,754,089 | 3.347701 |
| Puebla | 714,238,934 | 759,807,470 | 1.063800 | 6,687,277 | 7,113,926 | 5.009435 |
| Querétaro | 497,305,746 | 554,927,546 | 1.115868 | 2,465,011 | 2,750,627 | 1.936917 |
| Quintana Roo | 296,754,784 | 353,445,371 | 1.191035 | 1,908,892 | 2,273,557 | 1.600978 |
| San Luis Potosí | 513,538,652 | 562,563,771 | 1.095465 | 2,860,667 | 3,133,761 | 2.206710 |
| Sinaloa | 505,132,726 | 561,552,976 | 1.111694 | 3,077,327 | 3,421,046 | 2.409008 |
| Sonora | 786,624,063 | 891,434,347 | 1.133241 | 2,995,729 | 3,394,882 | 2.390584 |
| Tabasco | 506,033,338 | 592,959,298 | 1.171779 | 2,442,488 | 2,862,056 | 2.015383 |
| Tamaulipas | 674,669,075 | 717,585,009 | 1.063610 | 3,595,796 | 3,824,526 | 2.693128 |
| Tlaxcala | 123,648,095 | 136,256,703 | 1.101972 | 1,371,071 | 1,510,881 | 1.063922 |
| Veracruz | 991,609,956 | 1,075,630,377 | 1.084731 | 8,170,849 | 8,863,176 | 6.241209 |
| Yucatán | 331,982,604 | 376,868,845 | 1.135207 | 2,369,906 | 2,690,333 | 1.894460 |
| Zacatecas | 212,883,615 | 234,552,132 | 1.101786 | 1,638,003 | 1,804,728 | 1.270841 |
| Totales | 21,958,564,549 | 24,225,439,586 | 35.525443 | 128,665,641 | 142,010,563 | 100.000000 |

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2022.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 2.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

| Entidades | Crecimientos IE p/ | | | Media móvil IE (4= $(\sum_{i=1}^3 x_i)/3$) | Población e/ 2022 (5) | Resultado media móvil por población (6=4*5) | Coeficientes de participación 1/ (7=(6/Σ6)100) |
|---------------------|--------------------|------------------|------------------|---|-----------------------------|--|--|
| | 2019/2018 (1) | 2020/2019 (2) | 2021/2020 (3) | | | | |
| Aguascalientes | 1.084 | 1.052 | 1.148 | 1.095 | 1,474,796 | 1,614,473 | 1.167761 |
| Baja California | 1.099 | 1.168 | 1.158 | 1.141 | 3,800,419 | 4,337,765 | 3.137539 |
| Baja California Sur | 1.115 | 0.880 | 1.308 | 1.101 | 837,388 | 921,976 | 0.666873 |
| Campeche | 1.118 | 0.983 | 1.075 | 1.059 | 943,945 | 999,196 | 0.722726 |
| Coahuila | 1.392 | 0.899 | 1.136 | 1.142 | 3,266,860 | 3,731,755 | 2.699208 |
| Colima | 1.110 | 0.966 | 1.223 | 1.100 | 765,534 | 842,057 | 0.609067 |
| Chiapas | 1.104 | 1.094 | 1.068 | 1.088 | 5,693,024 | 6,196,355 | 4.481872 |
| Chihuahua | 1.109 | 0.992 | 1.188 | 1.096 | 3,808,460 | 4,175,095 | 3.019879 |
| Ciudad de México | 1.013 | 0.949 | 1.090 | 1.017 | 9,306,363 | 9,469,120 | 6.849089 |
| Durango | 1.120 | 0.995 | 1.112 | 1.075 | 1,871,241 | 2,012,350 | 1.455549 |
| Guanajuato | 1.095 | 1.061 | 1.171 | 1.109 | 6,276,572 | 6,962,422 | 5.035975 |
| Guerrero | 1.056 | 0.867 | 1.021 | 0.981 | 3,597,707 | 3,530,029 | 2.553298 |
| Hidalgo | 1.071 | 0.952 | 1.173 | 1.065 | 3,166,598 | 3,372,666 | 2.439476 |
| Jalisco | 1.135 | 1.008 | 1.154 | 1.099 | 8,521,745 | 9,363,814 | 6.772921 |
| México | 1.127 | 0.957 | 1.164 | 1.083 | 17,332,088 | 18,768,723 | 13.575565 |
| Michoacán | 1.152 | 1.013 | 1.055 | 1.073 | 4,920,209 | 5,279,373 | 3.818612 |
| Morelos | 1.115 | 0.979 | 1.177 | 1.090 | 1,992,603 | 2,172,700 | 1.571531 |
| Nayarit | 1.115 | 0.862 | 1.229 | 1.069 | 1,250,017 | 1,335,907 | 0.966272 |
| Nuevo León | 1.101 | 0.970 | 1.108 | 1.059 | 6,025,493 | 6,383,004 | 4.616877 |
| Oaxaca | 1.004 | 0.913 | 1.179 | 1.032 | 4,231,563 | 4,366,778 | 3.158525 |
| Puebla | 0.977 | 0.938 | 1.113 | 1.009 | 6,687,277 | 6,749,433 | 4.881918 |
| Querétaro | 1.108 | 0.974 | 1.167 | 1.083 | 2,465,011 | 2,669,619 | 1.930956 |
| Quintana Roo | 1.120 | 0.822 | 1.248 | 1.064 | 1,908,892 | 2,030,307 | 1.468537 |
| San Luis Potosí | 1.147 | 0.937 | 1.080 | 1.055 | 2,860,667 | 3,017,373 | 2.182490 |
| Sinaloa | 1.079 | 1.026 | 1.140 | 1.082 | 3,077,327 | 3,329,020 | 2.407906 |
| Sonora | 1.121 | 0.923 | 1.158 | 1.067 | 2,995,729 | 3,197,598 | 2.312848 |
| Tabasco | 1.171 | 0.999 | 1.282 | 1.151 | 2,442,488 | 2,810,354 | 2.032751 |
| Tamaulipas | 1.116 | 0.982 | 1.091 | 1.063 | 3,595,796 | 3,822,842 | 2.765092 |
| Tlaxcala | 1.024 | 0.951 | 1.197 | 1.058 | 1,371,071 | 1,450,029 | 1.048817 |
| Veracruz | 1.070 | 0.987 | 1.110 | 1.056 | 8,170,849 | 8,627,334 | 6.240219 |
| Yucatán | 1.194 | 0.800 | 1.463 | 1.152 | 2,369,906 | 2,730,511 | 1.975000 |
| Zacatecas | 1.180 | 1.057 | 1.397 | 1.211 | 1,638,003 | 1,983,736 | 1.434852 |
| Totales | 1.092 | 0.971 | 1.143 | 34.626 | 128,665,641 | 138,253,714 | 100.000000 |

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

| Entidades | Impuestos y derechos (IE) locales de 2021 p/ (1) | Población e/ 2022 (2) | Resultado IE 2021 por población (3=2*1) (3=2*1) | Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100) (4=(3/Σ3)100) |
|---------------------|--|-----------------------|---|--|
| Aguascalientes | 3,903,262,623 | 1,474,796 | 5,756,516,103,423,650 | 0.261819 |
| Baja California | 17,123,654,463 | 3,800,419 | 65,077,061,771,570,100 | 2.959848 |
| Baja California Sur | 3,709,457,021 | 837,388 | 3,106,254,795,834,160 | 0.141279 |
| Campeche | 2,473,914,952 | 943,945 | 2,335,239,649,384,520 | 0.106212 |
| Coahuila | 8,643,773,285 | 3,266,860 | 28,237,997,195,239,900 | 1.284326 |
| Colima | 2,132,151,684 | 765,534 | 1,632,234,607,381,740 | 0.074238 |
| Chiapas | 3,866,679,853 | 5,693,024 | 22,013,101,205,893,500 | 1.001204 |
| Chihuahua | 17,022,548,956 | 3,808,460 | 64,829,696,795,063,500 | 2.948597 |
| Ciudad de México | 61,209,413,900 | 9,306,363 | 569,637,024,770,646,000 | 25.908344 |
| Durango | 3,175,057,136 | 1,871,241 | 5,941,297,090,225,780 | 0.270223 |
| Guanajuato | 14,448,590,339 | 6,276,572 | 90,687,617,561,991,100 | 4.124672 |
| Guerrero | 3,153,500,060 | 3,597,707 | 11,345,369,239,678,900 | 0.516012 |
| Hidalgo | 4,168,903,326 | 3,166,598 | 13,201,240,932,753,300 | 0.600421 |
| Jalisco | 21,946,768,439 | 8,521,745 | 187,024,764,213,722,000 | 8.506297 |
| México | 34,699,301,060 | 17,332,088 | 601,411,339,512,840,000 | 27.353510 |
| Michoacán | 6,240,746,825 | 4,920,209 | 30,705,778,694,299,200 | 1.396566 |
| Morelos | 3,387,493,841 | 1,992,603 | 6,749,930,390,994,650 | 0.307002 |
| Nayarit | 2,044,329,763 | 1,250,017 | 2,555,446,957,805,980 | 0.116227 |
| Nuevo León | 26,261,267,282 | 6,025,493 | 158,237,082,179,182,000 | 7.196970 |
| Oaxaca | 3,336,827,767 | 4,231,563 | 14,119,996,917,013,800 | 0.642209 |
| Puebla | 7,859,307,504 | 6,687,277 | 52,557,366,306,022,300 | 2.390425 |
| Querétaro | 9,595,549,847 | 2,465,011 | 23,653,135,923,311,700 | 1.075797 |
| Quintana Roo | 9,969,540,413 | 1,908,892 | 19,030,775,938,052,400 | 0.865562 |
| San Luis Potosí | 4,860,244,437 | 2,860,667 | 13,903,540,873,202,800 | 0.632364 |
| Sinaloa | 10,082,390,823 | 3,077,327 | 31,026,813,505,001,000 | 1.411168 |
| Sonora | 9,430,687,046 | 2,995,729 | 28,251,782,674,473,100 | 1.284953 |
| Tabasco | 3,093,769,243 | 2,442,488 | 7,556,494,251,428,700 | 0.343686 |
| Tamaulipas | 10,196,210,981 | 3,595,796 | 36,663,494,660,671,800 | 1.667536 |
| Tlaxcala | 1,382,758,768 | 1,371,071 | 1,895,860,447,335,250 | 0.086228 |
| Veracruz | 9,959,177,482 | 8,170,849 | 81,374,935,373,241,100 | 3.701111 |
| Yucatán | 4,769,278,068 | 2,369,906 | 11,302,740,708,737,200 | 0.514073 |
| Zacatecas | 4,176,111,907 | 1,638,003 | 6,840,483,832,198,280 | 0.311120 |
| Totales | 328,322,669,097 | 128,665,641 | 2,198,662,415,078,620,000 | 100.000000 |

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan a la estimación del Fondo General de Participaciones para 2023.

(Pesos)

| Entidades | 80% BET de 1989 | Actualización a junio de 2023 e/ 19.2413 |
|---------------------|--------------------|--|
| Aguascalientes | 788,208 | 15,166,147 |
| Baja California | 2,954,803 | 56,854,251 |
| Baja California Sur | 772,438 | 14,862,711 |
| Campeche | 812,889 | 15,641,041 |
| Coahuila | 2,247,592 | 43,246,592 |
| Colima | 323,808 | 6,230,487 |
| Chiapas | 7,283,222 | 140,138,659 |
| Chihuahua | 8,146,362 | 156,746,595 |
| Ciudad de México | 971,991 | 18,702,370 |
| Durango | 4,235,805 | 81,502,395 |
| Guanajuato | 2,563,631 | 49,327,593 |
| Guerrero | 328,051 | 6,312,128 |
| Hidalgo | 271,544 | 5,224,860 |
| Jalisco | 9,576,691 | 184,267,985 |
| México | 218,256 | 4,199,529 |
| Michoacán | 2,455,046 | 47,238,277 |
| Morelos | 451,987 | 8,696,817 |
| Nayarit | 818,713 | 15,753,102 |
| Nuevo León | 3,047,369 | 58,635,341 |
| Oaxaca | 610,250 | 11,742,003 |
| Puebla | 1,221,283 | 23,499,073 |
| Querétaro | 1,435,730 | 27,625,312 |
| Quintana Roo | 53,930 | 1,037,683 |
| San Luis Potosí | 1,589,981 | 30,593,301 |
| Sinaloa | 9,406,668 | 180,996,521 |
| Sonora | 11,431,317 | 219,953,400 |
| Tabasco | 2,462,672 | 47,385,011 |
| Tamaulipas | 1,967,010 | 37,847,830 |
| Tlaxcala | 17,902 | 344,458 |
| Veracruz | 9,805,475 | 188,670,086 |
| Yucatán | 1,183,000 | 22,762,458 |
| Zacatecas | 853,445 | 16,421,391 |
| Totales | 90,307,069 | 1,737,625,407 |

e/ Estimado.

Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022.

| Entidades | Recaudación de agua y predial | | Variación 2021/2020 (3=2/1) | Población e/ 2022 (4) | Resultado | |
|---------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| | 2020 | 2021 | | | Variación por población | Coeficientes de participación 1/ |
| | (1) | (2) | | | (5=3*4) | (6= (5/Σ5)100) |
| Aguascalientes | 1,573,916,350 | 1,792,210,305 | 1.138695 | 1,474,796 | 1,679,342 | 1.191517 |
| Baja California | 8,124,612,409 | 8,588,552,184 | 1.057103 | 3,800,419 | 4,017,434 | 2.850425 |
| Baja California Sur | 1,442,105,507 | 1,729,017,194 | 1.198953 | 837,388 | 1,003,989 | 0.712344 |
| Campeche | 434,774,777 | 446,119,108 | 1.026092 | 943,945 | 968,575 | 0.687217 |
| Coahuila | 3,323,714,702 | 3,679,943,124 | 1.107178 | 3,266,860 | 3,616,995 | 2.566308 |
| Colima | 1,056,453,346 | 1,220,671,627 | 1.155443 | 765,534 | 884,531 | 0.627587 |
| Chiapas | 1,318,550,276 | 1,413,102,031 | 1.071709 | 5,693,024 | 6,101,264 | 4.328931 |
| Chihuahua | 6,093,175,308 | 6,595,277,726 | 1.082404 | 3,808,460 | 4,122,293 | 2.924824 |
| Ciudad de México | 24,572,467,734 | 26,245,610,788 | 1.068090 | 9,306,363 | 9,940,035 | 7.052592 |
| Durango | 1,067,804,878 | 1,169,622,416 | 1.095352 | 1,871,241 | 2,049,668 | 1.454268 |
| Guanajuato | 6,044,127,784 | 7,134,947,242 | 1.180476 | 6,276,572 | 7,409,342 | 5.257031 |
| Guerrero | 1,735,917,384 | 1,586,623,548 | 0.913997 | 3,597,707 | 3,288,294 | 2.333090 |
| Hidalgo | 1,716,885,501 | 2,019,684,970 | 1.176366 | 3,166,598 | 3,725,077 | 2.642994 |
| Jalisco | 9,661,775,441 | 10,794,154,136 | 1.117202 | 8,521,745 | 9,520,510 | 6.754933 |
| México | 11,427,697,297 | 12,857,914,538 | 1.125154 | 17,332,088 | 19,501,261 | 13.836414 |
| Michoacán | 2,668,462,439 | 2,858,652,678 | 1.071273 | 4,920,209 | 5,270,889 | 3.739768 |
| Morelos | 1,479,414,166 | 1,589,848,301 | 1.074647 | 1,992,603 | 2,141,345 | 1.519314 |
| Nayarit | 718,357,273 | 800,846,285 | 1.114830 | 1,250,017 | 1,393,557 | 0.988748 |
| Nuevo León | 9,591,770,715 | 9,944,999,585 | 1.036826 | 6,025,493 | 6,247,389 | 4.432609 |
| Oaxaca | 585,306,498 | 652,348,189 | 1.114541 | 4,231,563 | 4,716,251 | 3.346245 |
| Puebla | 2,751,239,653 | 2,926,228,192 | 1.063604 | 6,687,277 | 7,112,611 | 5.046496 |
| Querétaro | 4,631,056,170 | 5,079,613,966 | 1.096859 | 2,465,011 | 2,703,769 | 1.918361 |
| Quintana Roo | 3,914,156,075 | 4,464,896,183 | 1.140705 | 1,908,892 | 2,177,482 | 1.544954 |
| San Luis Potosí | 1,795,393,493 | 1,764,392,051 | 0.982733 | 2,860,667 | 2,811,271 | 1.994636 |
| Sinaloa | 3,877,275,803 | 4,381,451,444 | 1.130033 | 3,077,327 | 3,477,483 | 2.467322 |
| Sonora | 3,246,264,160 | 3,505,992,121 | 1.080008 | 2,995,729 | 3,235,412 | 2.295570 |
| Tabasco | 394,357,509 | 518,751,383 | 1.315434 | 2,442,488 | 3,212,932 | 2.279620 |
| Tamaulipas | 3,634,264,620 | 3,913,025,522 | 1.076704 | 3,595,796 | 3,871,606 | 2.746958 |
| Tlaxcala | 325,082,863 | 351,843,152 | 1.082318 | 1,371,071 | 1,483,935 | 1.052873 |
| Veracruz | 3,629,319,172 | 3,825,830,103 | 1.054145 | 8,170,849 | 8,613,263 | 6.111229 |
| Yucatán | 1,047,164,136 | 1,251,782,550 | 1.195402 | 2,369,906 | 2,832,991 | 2.010047 |
| Zacatecas | 1,069,726,638 | 1,182,563,138 | 1.105482 | 1,638,003 | 1,810,782 | 1.284775 |
| Totales | 124,952,590,078 | 136,286,515,781 | 1.090706 | 128,665,641 | 140,941,579 | 100.000000 |

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022.

| Entidades | Predial municipios coordinados con la entidad en su administración | | Variación (cociente) 2021/2020 | Valor Mínimo min (3), 2 | Población 2020 municipios coordinados administración predial d/ nc _i | Resultado | |
|---------------------|--|---------------------|--------------------------------|-------------------------|---|----------------------------|-----------------------------------|
| | 2020 | 2021 | | | | Valor mínimo por población | Coefficientes de participación 1/ |
| | RC _{i,t-2} | RC _{i,t-1} | I _{i,t} | nc _i | I _{i,t} nc _i | CP _{i,t} | |
| | (1) | (2) | (3=2/1) | 4= min (3)-2 | (5) | (6=4*5) | (7= (6/Σ6)100) |
| Aguascalientes | 124,561,599 | 144,001,189 | 1.156064 | 1.156064 | 476,617 | 551,000 | 0.722712 |
| Baja California | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| Baja California Sur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| Campeche | 180,896,401 | 210,257,510 | 1.162309 | 1.162309 | 928,363 | 1,079,045 | 1.415315 |
| Coahuila | 450,329,339 | 490,729,125 | 1.089712 | 1.089712 | 1,071,443 | 1,167,564 | 1.531420 |
| Colima | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| Chiapas | 36,911,497 | 41,098,214 | 1.113426 | 1.113426 | 1,190,480 | 1,325,511 | 1.738590 |
| Chihuahua | 2,055,510,445 | 2,301,470,160 | 1.119659 | 1.119659 | 3,489,381 | 3,906,916 | 5.124456 |
| Ciudad de México | 17,499,550,045 | 19,030,209,388 | 1.087468 | 1.087468 | 9,209,944 | 10,015,524 | 13.136732 |
| Durango | 374,439,965 | 426,624,853 | 1.139368 | 1.139368 | 1,832,650 | 2,088,062 | 2.738780 |
| Guanajuato | 2,440,224,063 | 2,758,993,861 | 1.130631 | 1.130631 | 6,154,531 | 6,958,506 | 9.127034 |
| Guerrero | 626,190,101 | 634,929,913 | 1.013957 | 1.013957 | 2,390,550 | 2,423,915 | 3.179297 |
| Hidalgo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| Jalisco | 3,633,602,417 | 4,045,085,489 | 1.113244 | 1.113244 | 6,237,184 | 6,943,507 | 9.107361 |
| México | 4,380,635,822 | 4,781,754,045 | 1.091566 | 1.091566 | 13,831,829 | 15,098,357 | 19.803565 |
| Michoacán | 1,980,629 | 2,422,356 | 1.223024 | 1.223024 | 64,450 | 78,824 | 0.103388 |
| Morelos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| Nayarit | 6,549,059 | 8,670,259 | 1.323894 | 1.323894 | 217,392 | 287,804 | 0.377494 |
| Nuevo León | 2,184,244,773 | 2,407,468,822 | 1.102197 | 1.102197 | 4,641,448 | 5,115,792 | 6.710062 |
| Oaxaca | 90,453,035 | 102,725,360 | 1.135676 | 1.135676 | 270,955 | 307,717 | 0.403613 |
| Puebla | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| Querétaro | 2,342,675,001 | 2,661,406,026 | 1.136054 | 1.136054 | 2,368,467 | 2,690,707 | 3.529231 |
| Quintana Roo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| San Luis Potosí | 108,278,741 | 120,953,266 | 1.117055 | 1.117055 | 1,014,151 | 1,132,862 | 1.485904 |
| Sinaloa | 1,694,755,726 | 2,012,227,390 | 1.187326 | 1.187326 | 3,026,943 | 3,593,968 | 4.713981 |
| Sonora | 491,691,171 | 617,107,157 | 1.255071 | 1.255071 | 936,263 | 1,175,076 | 1.541273 |
| Tabasco | 218,280,949 | 279,400,674 | 1.280005 | 1.280005 | 1,882,182 | 2,409,202 | 3.159999 |
| Tamaulipas | 287,384,278 | 328,481,490 | 1.143004 | 1.143004 | 1,488,967 | 1,701,896 | 2.232270 |
| Tlaxcala | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.000000 |
| Veracruz | 640,325,818 | 700,979,364 | 1.094723 | 1.094723 | 4,020,086 | 4,400,880 | 5.772358 |
| Yucatán | 58,431,003 | 80,227,959 | 1.373038 | 1.373038 | 1,152,111 | 1,581,892 | 2.074868 |
| Zacatecas | 83,850,621 | 82,692,151 | 0.986184 | 0.986184 | 208,964 | 206,077 | 0.270298 |
| Totales | 40,011,752,500 | 44,269,916,020 | 1.106423 | | 68,105,351 | 76,240,603 | 100.000000 |

d/ Resultados del Censo de Población y Vivienda 2020, publicado el 25 de enero de 2021 en la página de internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Atentamente.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2023.- En suplencia por ausencia del Subsecretario de Ingresos, con fundamento en el párrafo tercero del artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorio González**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el inmueble Federal con superficie de 6,549.10 metros cuadrados denominado Almacén Victoria, ubicado en Calle Victoria sin número, Colonia San Isidro, Municipio Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900, con Registro Federal Inmobiliario número 15-9354-3.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD-01-2023.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el Inmueble Federal con superficie de 6,549.10 metros cuadrados denominado “Almacén Victoria”, ubicado en Calle Victoria sin número, Colonia San Isidro, Municipio Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900, con Registro Federal Inmobiliario número 15-9354-3.

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

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal denominado “Almacén Victoria” ubicado en Calle Victoria sin número, Colonia San Isidro, Municipio Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900, con superficie de 6,549.10 metros cuadrados, con Registro Federal Inmobiliario número 15-9354-3, segregado de un inmueble federal con superficie total de 223,713.07 metros cuadrados, ubicado en el Ejido Tultitlán, Municipio de Tultitlán, Estado de México.

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble materia del presente Acuerdo se acredita con el Contrato de enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios número CD-A 2015 008 de 14 de agosto de 2015, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 28656/3 de fecha 22 de septiembre de 2015.

TERCERO.- Que mediante oficio CFE-DIS-651 de 15 de octubre de 2018 el Director General de CFE Distribución, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales la aportación al patrimonio de dicha entidad paraestatal los inmuebles enlistados en la relación denominada “Inmuebles provenientes de la liquidación de Luz y Fuerza del Centro solicitados en aportación por CFE Distribución y que ocupa de forma exclusiva”, anexada al oficio de mérito, para destinarlos al cumplimiento del objeto para el cual fue creada, encontrándose dicho inmueble en el consecutivo número 119.

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

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

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

SÉPTIMO.- Que las medidas y colindancias del inmueble objeto del presente Acuerdo se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:1250 por la Comisión Federal de Electricidad, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el número DRPCI/6548/15-9354-3/2019/T el 8 de mayo de 2019 y certificado el 17 de mayo de 2019.

El plano topográfico consigna la superficie total de 223,713.07 metros cuadrados, de la cual CFE Distribución ocupa una superficie de 6,549.10 metros cuadrados, la cual será aportada a su patrimonio, conservando el Gobierno Federal una superficie restante de 217,163.97 metros cuadrados.

OCTAVO.- Que mediante oficio número 401.3S.1-2020/945 del 4 de mayo de 2020, el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), por conducto del Centro INAH Estado de México, señaló que el inmueble federal materia del presente acuerdo no es monumento histórico, ni colindante a uno, y se encuentra fuera de zona de protección patrimonial.

NOVENO.- Que por oficio número 0879-C/0681 de 19 de agosto de 2020, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), por conducto de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, informó que diversos inmuebles, entre ellos, el inmueble objeto del presente Acuerdo, identificado como "ID SAE 456" en el consecutivo número 164, en la relación denominada "Inmuebles provenientes de la Liquidación de Luz y Fuerza del Centro que se incorporarán al patrimonio de la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Distribución", no están incluidos en la Relación del INBAL de Inmuebles con Valor Artístico.

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

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

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación el inmueble federal con superficie de 6,549.10 metros cuadrados, denominado "Almacén Victoria", ubicado en Calle Victoria sin número, Colonia San Isidro, Municipio Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900, con Registro Federal Inmobiliario número 15-9354-3 y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de su objeto.

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

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

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

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

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

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

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

Ciudad de México, a 2 de enero de dos mil 2023.- Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Víctor Julián Martínez Bolaños**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida al ciudadano Gerardo Castro Vázquez, para obtener patente de agente aduanal.

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

CONVOCATORIA DIRIGIDA AL C. GERARDO CASTRO VÁZQUEZ, PARA OBTENER PATENTE DE AGENTE ADUANAL

RAFAEL FERNANDO MARÍN MOLLINEDO, Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, a efecto de dar cabal cumplimiento a la sentencia ejecutoriada dictada en el Juicio de Amparo 1120/2022-II, por la Juez Décimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México; con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 90 y 107 fracción II primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción VII, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 73, 77, fracción I, 192 y 197 de la Ley de Amparo; 1, primer párrafo, 2, fracción II, 144, fracciones XXI y XXXIX, y 159 de la Ley Aduanera; 216 del Reglamento de la Ley Aduanera; 1, 4 primer párrafo, apartado A, 9, 11 fracciones I, III, XIII, XVII inciso a) y XX; y artículo octavo transitorio del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, y:

Considerando

Primero.- Que en estricto cumplimiento a la sentencia dictada el 26 de julio de 2022, en el Juicio de Amparo 1120/2022-II, por la Juez Décimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, que a la letra resolvió:

“

QUINTO. Efectos del amparo. Para determinar con precisión los efectos, lo procedente es conceder el amparo y protección de la justicia Federal para que el Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México y su Director General Jurídico, luego de que la presente sentencia alcance el grado de ejecutoria, en el respectivo ámbito de su competencia, emitan la convocatoria y establezcan de manera clara los requisitos para hacer operativa la obtención de la patente de agente aduanal para obtener la patente de agente aduanal a que se refiere el artículo 159 de la Ley Aduanera y 212 de su Reglamento...

Con independencia de que para resolver sobre lo pretendido puedan ejercer, con plenitud de jurisdicción, el cúmulo de sus facultades legales, a fin de restituir en el goce del derecho fundamental que se estima, ha sido vulnerado.

ÚNICO. La Justicia de la Unión ampara y protege a **Gerardo Castro Vázquez**, por los motivos expuestos en el considerando cuarto y para los efectos precisados en el último de esta sentencia.

....”

Segundo.- Que atendiendo a que la sentencia de mérito señalada en el numeral anterior, fue confirmada mediante ejecutoria dictada el 1 de diciembre de 2022, en el Juicio de Amparo en Revisión 433/2022, por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, al tenor de los siguientes resolutivos:

“

PRIMERO. Se **CONFIRMA** la sentencia recurrida.

SEGUNDO. La Justicia de la Unión **AMPARA Y PROTEGE** a **Gerardo Castro Vázquez**, contra el acto reclamado al Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México y al Director General Jurídico de Aduanas, de la Agencia Nacional de Aduanas de México, consistente en la omisión de emitir la convocatoria prevista en el artículo 159 de la Ley Aduanera y 212 de su Reglamento.

....”

Tercero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. De la misma forma, señala 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.

Cuarto.- Que el artículo 107, fracción II, párrafo primero de la Constitución Federal, establece que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los quejosos que lo hubieren solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda.

Quinto.- Que el artículo 73 de la Ley de Amparo, dispone que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los individuos particulares que lo hubieren solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda.

Sexto.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 107, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los quejosos que lo hubieren solicitado, principio que regula el artículo 73 de la Ley de Amparo y es conocido en el ámbito jurídico como de relatividad de las sentencias de amparo, llamado también "Fórmula Otero", que limita el efecto de la sentencia protectora sólo al quejoso, lo que significa que a quien no se conceda el amparo no puede beneficiarse con la apreciación que acerca de la inconstitucionalidad del acto reclamado sustentara el juzgador en la sentencia correspondiente, si no tuvo el carácter de quejoso.

Séptimo.- Derivado de lo anterior, en virtud de que la sentencia de mérito únicamente concedió el amparo a favor del quejoso **Gerardo Castro Vázquez**, que formó parte de la litis, la autoridad debe atender estrictamente al principio de relatividad de las sentencias, consistente esencialmente en que, aquellas que se pronuncien en los juicios de amparo, sólo se ocuparán de los individuos que lo hayan solicitado. Lo anterior, acorde con lo dispuesto por los artículos 107, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Ley de Amparo, antes referidos, así como los criterios sustentados por el Poder Judicial de la Federación antes citados.

Octavo.- Que el artículo 77 fracción I de la Ley de Amparo, establece que cuando el acto reclamado sea de carácter negativo o implique una omisión, los efectos de la concesión del amparo consistirán en obligar a la autoridad responsable a respetar el derecho de que se trate y a cumplir lo que el mismo exija. Asimismo, señala que en el último considerando de la sentencia que conceda el amparo, el juzgador deberá determinar con precisión los efectos del mismo, especificando las medidas que las autoridades o particulares deban adoptar para asegurar su estricto cumplimiento y la restitución del quejoso en el goce del derecho.

Noveno.- Que el artículo 192 de la Ley de Amparo, refiere que las ejecutorias de amparo deben ser puntualmente cumplidas.

Décimo.- Que el artículo 197 de la Ley de Amparo, establece que todas las autoridades que tengan o deban tener intervención en el cumplimiento de la sentencia, están obligadas a realizar, dentro del ámbito de su competencia, los actos necesarios para su eficaz cumplimiento y estarán sujetos a las mismas responsabilidades a que alude el referido ordenamiento jurídico.

Décimo Primero.- Que el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, define al agente aduanal como la persona física autorizada por la Secretaría, mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en esta Ley. Asimismo, establece que, para obtener la patente de agente aduanal, los interesados deberán cumplir con los lineamientos indicados en la Convocatoria que al efecto se publique en el Diario Oficial de la Federación y los requisitos establecidos en el referido artículo.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Se convoca al C. Gerardo Castro Vázquez, para participar en el proceso de selección para aspirar a la obtención de una patente de agente aduanal, una vez cumplidos con la totalidad de los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, mismos que se reproducen en la presente convocatoria, así como la aprobación de los requisitos, condiciones, etapas y fases establecidos en la misma, al tenor de las siguientes:

Bases:

Primera.- DISPOSICIONES GENERALES.

1. En la presente Convocatoria no se discriminará a la persona aspirante por razones de sexo, edad, discapacidad, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, religión, estado civil o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos humanos.
2. Los datos personales que proporcione la persona aspirante, estarán debidamente protegidos en términos de la legislación aplicable en la materia.
3. Durante el desarrollo de la Convocatoria y hasta la conclusión de la misma, la persona aspirante, deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en la misma. De no ser así, los resultados que hasta ese momento se hayan obtenido, serán nulos y la solicitud se considerará improcedente. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
4. Lo establecido en la presente Convocatoria, por ningún motivo podrá modificarse durante el desarrollo de las fases y etapas previstas en la misma, por lo que, desde el momento de su participación, la persona participante acepta su contenido, así como la normativa aplicable.
5. Es responsabilidad de la persona aspirante atender las notificaciones personales relativas a la presente Convocatoria, que sean realizadas en el domicilio que señale para tal efecto al momento de su registro.
6. La vigencia de la presente Convocatoria comprenderá desde su fecha de publicación, hasta la conclusión del proceso.

Segunda.- REQUISITOS.

La persona aspirante deberá presentar durante los plazos establecidos en la presente Convocatoria, un escrito libre con firma autógrafa, dirigido al C. Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en los que manifieste:

- Nombre completo.
- RFC y CURP.
- Aduana de adscripción en donde desea operar.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Correo electrónico.
- Teléfono fijo, móvil o convencional.

Al escrito libre, la persona aspirante deberá adjuntar Currículum vitae con fotografía reciente y firma autógrafa.

Asimismo, con fundamento en el artículo 159 de la Ley Aduanera y 51, fracción I de la Ley Federal de Derechos, la persona aspirante deberá acompañar a su escrito libre, la documentación que a continuación se requiere, a efecto de llevar a cabo el cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos, así como el comprobante de pago de Derechos por concepto de examen para aspirante a agente aduanal, en los siguientes términos:

I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.

La persona aspirante deberá presentar copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente con una vigencia no superior a tres meses.

En el supuesto de que el acta de nacimiento haya sido expedida por alguna Embajada o Consulado Mexicano en el extranjero; la persona aspirante deberá presentar copia certificada de la misma; y para el caso de haber sido expedida en idioma distinto al español, deberá acompañarse de la traducción y apostilla correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso y en el caso de haber sido agente o apoderado aduanal, su patente no hubiere sido cancelada o extinguida.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste: no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

III. No ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste: no ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

IV. No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste no tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

V. Tener título profesional o su equivalente en los términos de la ley de la materia.

La persona aspirante deberá presentar copia certificada del Título Profesional, debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el supuesto de contar con Título Profesional expedido en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar copia certificada del oficio de revalidación de estudios emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

Por ningún motivo se aceptará Título Profesional expedido en el extranjero, sin su correspondiente revalidación de estudios en México, por lo que no serán válidas constancias o solicitudes de revalidación de estudios en trámite.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas a las autoridades competentes, con el fin de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante. Para tal efecto, con fundamento en el artículo 233 del Reglamento de la Ley Aduanera, se entenderá que no se satisface el requisito de tener título profesional o su equivalente, cuando se hubiere presentado para la obtención de la patente y haya resultado falso o inexistente.

VI. Tener experiencia en materia aduanera, mayor de cinco años.

La persona aspirante deberá presentar documento en original o copia certificada con fecha actualizada al día de su presentación, con el que acredite fehacientemente contar con experiencia en materia aduanera superior a 5 años.

Únicamente se aceptará constancia expedida por alguna empresa que, de manera continua realice operaciones aduaneras y de comercio exterior, con la que el aspirante acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con dichas actividades.

La constancia referida deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, que contenga las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la misma, como número telefónico y correo electrónico.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes y/o empresas correspondientes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

VII. Estar inscrito en el registro federal de contribuyentes, y demostrar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La persona aspirante deberá presentar constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente al día de su presentación, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

VIII. Aprobar el examen de conocimientos que practique la autoridad aduanera y un examen psicotécnico.

La persona aspirante deberá presentar y aprobar con un mínimo de 85 sobre 100 puntos, el examen de conocimientos que practique la autoridad aduanera, a efecto de estar en posibilidad de sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa, el cual consistirá en un examen de confiabilidad.

En razón de lo expuesto, la persona aspirante deberá obtener un resultado aprobado/viable en la primera etapa del examen psicotécnico, el cual consistirá de un examen de confiabilidad, para estar en posibilidad de sustentar la segunda etapa del examen psicotécnico, el cual consistirá en un examen psicológico.

Inexcusablemente, la persona aspirante deberá acreditar la totalidad de las evaluaciones que refiere la presente fracción, a efecto de proceder con la continuidad del proceso.

Tercera.- FASES Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA.

La presente Convocatoria se desarrollará en las siguientes fases y etapas:

A. PRIMERA FASE.

I. Primera etapa: Publicación de la Convocatoria.

La presente Convocatoria será publicada en el Diario Oficial de la Federación.

II. Segunda etapa: Registro e inscripción de la persona aspirante.

1. El registro e inscripción, iniciará al día hábil siguiente de la publicación de la Convocatoria y concluirá inexcusablemente a los cinco días hábiles posteriores, sin prórroga alguna.
2. Para el proceso de registro e inscripción, la persona aspirante deberá constituirse con la totalidad de documentos que comprueben el cumplimiento de requisitos establecidos en la presente Convocatoria, en las instalaciones que ocupa la Dirección General Jurídica de Aduanas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, sita en Avenida Paseo de la Reforma número 10, Piso 22, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

III. Tercera etapa: Revisión de documentos.

1. Es responsabilidad de la persona aspirante proporcionar con veracidad, autenticidad y precisión sus datos personales, así como los requisitos solicitados en la presente Convocatoria.
2. Se verificará de forma detallada en un plazo de diez días hábiles posteriores a la recepción de documentos, toda la información proporcionada por la persona aspirante.
3. De no acreditar la existencia o autenticidad de la documentación presentada por la persona aspirante al momento de la revisión documental, o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar señalados, se notificará a la persona aspirante por oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, el motivo de improcedencia, dejándose sin efectos la solicitud y se procederá a la devolución de documentos.
4. En caso de que la solicitud resulte procedente, se notificará a la persona aspirante mediante oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, y se convocará a sustentar el examen de conocimientos como parte de la segunda fase de la presente Convocatoria.

B. SEGUNDA FASE

I. Primera etapa: Aplicación del examen de conocimientos.

1. La aplicación del examen de conocimientos se practicará por única ocasión y estará a cargo de la Dirección General Jurídica de Aduanas, en la sede, fecha y horario que la autoridad aduanera determine. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen de conocimientos en sede, fecha y hora distinta a la establecida, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
3. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y horario establecido, presentando el comprobante de pago de Derechos por concepto de examen para aspirante a agente aduanal, y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
4. El examen de conocimientos, se compondrá de cinco módulos, que valorarán lo siguiente:
 - a) Conocimientos generales de Derecho Aduanero y Comercio Exterior.
 - b) Reglas Generales y Complementarias de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación.

- c) Clasificación Arancelaria.
 - d) Análisis de pedimento y sus anexos.
 - e) Caso práctico de operaciones de Comercio Exterior.
5. Cada uno de los cinco módulos tendrá un valor de 20 puntos dando un total de 100 puntos. La calificación final del examen de conocimientos, se calculará evaluando individualmente los cinco módulos señalados, y sumando los resultados obtenidos en cada uno, por lo que, para obtener un resultado aprobatorio, la persona aspirante deberá obtener una calificación mínima de 85 sobre 100 puntos.
6. En caso de no aprobar el examen de conocimientos con el puntaje solicitado, o de no haberse sustentado, este se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por el aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

II. Segunda etapa: Aplicación de examen psicotécnico en su primera etapa: (confiabilidad).

1. En caso de obtener un puntaje de 85 sobre 100 puntos en el examen de conocimientos, la persona aspirante será citada para la aplicación de la evaluación de la confiabilidad correspondiente a la primera etapa del examen psicotécnico, la cual estará a cargo de la Dirección General de Evaluación. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y horario establecido y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
3. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa, en sede, fecha y hora distinta a la establecida por la autoridad aduanera, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
4. Es responsabilidad de la persona aspirante presentarse en la fecha y hora señalada para sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa.
5. En caso de no aprobar el examen psicotécnico en su primera etapa, o de no haberse sustentado, este se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por la persona aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

III. Tercera etapa: Aplicación del Examen psicotécnico en su segunda etapa: (psicológico).

1. En caso de que la persona aspirante obtenga resultado: aprobatorio y/o viable, en el examen psicotécnico primera etapa, se notificará sede, fecha y hora para la aplicación de la evaluación psicológica correspondiente a la segunda etapa del examen psicotécnico, el cual estará a cargo de la Dirección General Jurídica de Aduanas. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Es responsabilidad de la persona aspirante presentarse en la fecha y hora señaladas para sustentar el examen psicotécnico en su segunda etapa.
3. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y hora establecido y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
4. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen psicotécnico en su segunda etapa, en sede, fecha u hora distinta a la establecida por la autoridad aduanera, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
5. En caso de no aprobar el examen psicotécnico en su segunda etapa, o de no haberse sustentado, éste se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por la persona aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

C. TERCERA FASE.

I. Única etapa: Otorgamiento de patente de agente aduanal.

En el supuesto de que la persona aspirante cumpla cabalmente con las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, se procederá al otorgamiento de patente de agente aduanal, previo pago de Derechos, por concepto de expedición de patente de agente aduanal, en términos del artículo 51 fracción II de la Ley Federal de Derechos vigente.

Es de señalar que, la patente de agente aduanal es personal e intransferible, y se otorgará al interesado en un plazo no mayor de cuatro meses contados a partir de la notificación del oficio que será emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, mediante el cual, se informe a la persona aspirante haber cumplido estrictamente con las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente.

OTRAS PREVISIONES.

Se precisa que, los resultados obtenidos de las evaluaciones del examen de conocimientos y psicotécnico en sus dos etapas, son definitivos, inapelables y confidenciales, por lo que la persona aspirante acepta las condiciones establecidas para su aplicación desde el momento de su participación en la presente Convocatoria.

El incumplimiento de las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como de cualquier irregularidad que la persona aspirante presente durante el desarrollo de la misma, traerá como consecuencia la cancelación de su solicitud. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.

La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a la normativa jurídica aplicable y a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y eficiencia.

Transitorio

Primero. La presente Convocatoria entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, 16 de enero de 2023.- Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, **Rafael Fernando Marín Mollinedo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la primera modificación al Título de Concesión Nacional No.SAT.AGRS.CONCESIÓN.002/22 para administrar las devoluciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), a los Extranjeros con calidad de turistas, de conformidad con la Ley General de Población (hoy Ley de Migración), que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Recursos y Servicios.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Recursos y Servicios.

Extracto de la primera modificación al Título de Concesión Nacional **No.SAT.AGRS.CONCESIÓN.002/22** para administrar las devoluciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), a los Extranjeros con calidad de turistas, de conformidad con la Ley General de Población (hoy Ley de Migración), que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Condición CUARTA de la primera modificación al Título de Concesión Nacional **No.SAT.AGRS.CONCESIÓN.002/22**, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

PRIMERA MODIFICACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LO SUBSECUENTE "**EL SAT**", POR CONDUCTO DE LA ADMINISTRADORA CENTRAL DE APOYO JURÍDICO DE RECURSOS Y SERVICIOS LIC. MAYRA ALICIA ALVARADO CRUZ; RESPECTO DEL TÍTULO DE CONCESIÓN NACIONAL NUM. SAT.AGRS.CONCESIÓN.002/22, EN ADELANTE "**EL TÍTULO**"; OTORGADO A FAVOR DE LA PERSONA JURÍDICA **SHOPPING NETWORK MÉXICO, S.A. DE C.V.**, EN ADELANTE "**EL CONCESIONARIO**", REPRESENTADA POR EL C. PEDRO WALTER BUCHANAN SMITH, PARA ADMINISTRAR LAS DEVOLUCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A LOS EXTRANJEROS CON CALIDAD DE TURISTAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN (HOY LEY DE MIGRACIÓN), QUE RETORNEN AL EXTRANJERO POR VÍA AÉREA O MARÍTIMA, QUE LES HAYA SIDO TRASLADADO EN LA ADQUISICIÓN DE MERCANCÍAS.

(...)

En atención a lo antes expuesto, de conformidad con las reglas Séptima y Trigésima Novena de "**LAS REGLAS**" y condición **21. Modificación de Condiciones** de "**EL TÍTULO**", se considera procedente la solicitud formulada por "**EL CONCESIONARIO**", en virtud de que "**EL CONCESIONARIO**", ha acreditado las gestiones en las terminales aéreas de *Los Cabos, B.C.S. y Lic. Gustavo Díaz Ordaz, Puerto Vallarta, Jalisco*;

sin embargo, por causas no imputables a "EL CONCESIONARIO", no se ha formalizado contrato de arrendamiento para la habilitación y operación en dichas puntos de salida, ya que de la evidencia documental proporcionada se desprende que la administración de dichos puertos aéreos no cuenta con espacios a corto y mediano plazo, situación que quedó plasmada en comunicación vía correo electrónico con "EL CONCESIONARIO".

(...)

CONDICIONES:

PRIMERA. Quedan sin modificación alguna los antecedentes y condiciones asentadas en "EL TÍTULO", con excepción de la Condición "3. *Prestación de los Servicios*".

SEGUNDA. CONTINUIDAD DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES. - "EL CONCESIONARIO" acepta y se obliga a que además de lo estipulado en la presente Modificación, continuaran vigentes con toda su fuerza legal, las condiciones contenidas en "EL TÍTULO", por lo que resulta de observancia obligatoria en todos sus términos incluyendo aquellas condiciones referentes a los plazos de la concesión.

TERCERA. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN. - El Gobierno Federal a través de "EL SAT", modifica la Condición "3. *Prestación de los Servicios*" de "EL TÍTULO", por lo que de conformidad con "LAS REGLAS", "EL CONCESIONARIO", deberá continuar prestando los servicios en los doce (12) Puntos de Salida de los tres (3) Conglomerados Centro-Norte, Pacífico, y Sureste, conforme a lo siguiente:

Puntos de salida a cubrir dentro del periodo de sesenta (60) días naturales contados a partir del otorgamiento de la concesión

Terminales aéreas

- Internacional de la Ciudad de México
- Internacional de Cancún, Quintana Roo.
- Miguel Hidalgo y Costilla, Guadalajara, Jal.

Puntos de salida a cubrir dentro del periodo de ciento ochenta (180) días naturales contados a partir del otorgamiento de la concesión

Terminales aéreas

- Internacional de Cozumel, Q Roo.

Terminales marítimas

- Cozumel, Quintana Roo
- Majahual, Quintana Roo

Puntos de salida a cubrir dentro del periodo de setecientos veinte (720) días naturales contados a partir del otorgamiento de la concesión

Terminales aéreas

- Lic. Manuel Crescencio Rejón, Mérida, Yuc.

Terminales marítimas

- Playa del Carmen, Q. Roo
- Muelle Cabo San Lucas, La Paz, B.C.S.
- Puerto Vallarta, Jalisco
- Progreso, Yucatán.
- Puerto Morelos, Q. Roo.

(...)

QUINTA. MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA. - "EL CONCESIONARIO", deberá presentar en el término de veinte (20) días hábiles a partir del otorgamiento de la presente Modificación a "EL TÍTULO", el documento en el que se reconozca por parte de la afianzadora la presente modificación y garantice el cumplimiento de las obligaciones contenidas tanto en la prórroga como en la presente Modificación.

(...)

LA PRESENTE MODIFICACIÓN DE TÍTULO DE CONCESIÓN SAT.AGRS.CONCESIÓN.002/22, SE EMITE POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 17 DE OCTUBRE DE 2022.

...”

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, a 18 de octubre de 2022.- Conste.

La Administradora Central de Apoyo Jurídico de Recursos y Servicios, Lic. **Mayra Alicia Alvarado Cruz**.- Rúbrica.

(R.- 531253)

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 Baja California.

03-CM-AFASPE-BC/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 PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSÉ ADRIÁN MEDINA AMARILLAS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, 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 reproducen y ratifican las declaraciones 1, 3 y 4 insertas 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 la declaración 2 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. ...
2. Que el Secretario de Hacienda, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 27, 30 fracción II y 32 fracciones I, II, X, XIII y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 06 de diciembre de 2021, así como los artículos 9 y 11 fracciones I, XXIII y XLIII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California publicado en fecha 01 de julio del 2022.
3. y 4. ...

“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 | 4,425,891.50 | 580,625.00 | 5,006,516.50 |
| Subtotal | | | 4,425,891.50 | 580,625.00 | 5,006,516.50 |

| 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL | | | | | |
|--|---|-----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Salud Mental y Adicciones | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 1 | Salud Mental | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 2 | Adicciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Subtotal | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES | | | | | |
| 1 | Seguridad Vial | P018 | 365,300.00 | 0.00 | 365,300.00 |
| 2 | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables | P018 | 425,000.00 | 0.00 | 425,000.00 |
| Subtotal | | | 790,300.00 | 0.00 | 790,300.00 |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA | | | | | |
| 1 | Emergencias en Salud | U009 | 1,691,591.00 | 0.00 | 1,691,591.00 |
| | 1 | Emergencias | 921,433.00 | 0.00 | 921,433.00 |
| | 2 | Monitoreo | 770,158.00 | 0.00 | 770,158.00 |
| 2 | Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio | P018, U009 | 1,491,464.00 | 3,142,051.80 | 4,633,515.80 |
| Subtotal | | | 3,183,055.00 | 3,142,051.80 | 6,325,106.80 |
| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA | | | | | |
| 1 | VIH y otras ITS | P016 | 6,074,530.00 | 5,638,117.68 | 11,712,647.68 |
| 2 | Virus de Hepatitis C | P016 | 1,709,470.00 | 0.00 | 1,709,470.00 |
| Subtotal | | | 7,784,000.00 | 5,638,117.68 | 13,422,117.68 |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA | | | | | |
| 1 | Salud Sexual y Reproductiva | P020 | 22,427,580.53 | 0.00 | 22,427,580.53 |
| | 1 | SSR para Adolescentes | 4,850,261.00 | 0.00 | 4,850,261.00 |
| | 2 | PF y Anticoncepción | 4,029,290.68 | 0.00 | 4,029,290.68 |
| | 3 | Salud Materna | 7,952,009.25 | 0.00 | 7,952,009.25 |
| | 4 | Salud Perinatal | 2,431,889.60 | 0.00 | 2,431,889.60 |
| | 5 | Aborto Seguro | 863,326.00 | 0.00 | 863,326.00 |
| | 6 | Violencia de Género | 2,300,804.00 | 0.00 | 2,300,804.00 |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | P020 | 2,758,986.63 | 1,018,105.00 | 3,777,091.63 |
| 3 | Igualdad de Género | P020 | 899,413.00 | 0.00 | 899,413.00 |
| Subtotal | | | 26,085,980.16 | 1,018,105.00 | 27,104,085.16 |
| O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES | | | | | |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | P018, U009 | 1,255,485.00 | 293,355.00 | 1,548,840.00 |
| 2 | Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos | U009 | 2,808,657.00 | 3,924,705.80 | 6,733,362.80 |
| | 1 | Paludismo | 708,633.00 | 0.00 | 708,633.00 |
| | 2 | Enfermedad de Chagas | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 3 | Leishmaniasis | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| | | | | | |
|---|---|------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 4 | Intoxicación por Artrópodos | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5 | Dengue | U009 | 2,100,024.00 | 3,924,705.80 | 6,024,729.80 |
| 6 | Vigilancia Post Oncocercosis | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | P018, U009 | 772,217.00 | 710,663.37 | 1,482,880.37 |
| 4 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | U009 | 388,260.00 | 0.00 | 388,260.00 |
| 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 | U009 | 76,537.44 | 0.00 | 76,537.44 |
| 7 | Enfermedades Cardiometabólicas | U008 | 3,942,672.00 | 0.00 | 3,942,672.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | U009 | 211,983.00 | 0.00 | 211,983.00 |
| 10 | Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas | U009 | 101,815.00 | 0.00 | 101,815.00 |
| Subtotal | | | 9,557,626.44 | 4,928,724.17 | 14,486,350.61 |
| R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA | | | | | |
| 1 | Vacunación Universal | E036 | 3,295,240.00 | 44,345,599.05 | 47,640,839.05 |
| 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 | | | 3,295,240.00 | 44,345,599.05 | 47,640,839.05 |
| Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD" | | | 55,122,093.10 | 59,653,222.70 | 114,775,315.80 |

...

...

..."

"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 \$114,775,315.80 (CIENTO CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS 80/100 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 \$55,122,093.10 (CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL NOVENTA Y TRES PESOS 10/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Hacienda 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 \$59,653,222.70 (CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS 70/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaria de Salud.

...

...”

“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 ESPECIFICO 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 PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 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 | ... | ... |

...

...”

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 XXII 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

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 | 4,425,891.50 | 0.00 | 4,425,891.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,425,891.50 |
| TOTALES | | 4,425,891.50 | 0.00 | 4,425,891.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,425,891.50 |

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 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1 | Salud Mental | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 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 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

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 | 365,300.00 | 0.00 | 365,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 365,300.00 |
| 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 | | 790,300.00 | 0.00 | 790,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 790,300.00 |

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 | 1,691,591.00 | 0.00 | 1,691,591.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,691,591.00 |
| 1 | Emergencias | 921,433.00 | 0.00 | 921,433.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 921,433.00 |
| 2 | Monitoreo | 770,158.00 | 0.00 | 770,158.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 770,158.00 |
| 2 | Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio | 1,491,464.00 | 0.00 | 1,491,464.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,491,464.00 |
| TOTALES | | 3,183,055.00 | 0.00 | 3,183,055.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,183,055.00 |

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 | 6,074,530.00 | 0.00 | 6,074,530.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,074,530.00 |
| 2 | Virus de Hepatitis C | 1,709,470.00 | 0.00 | 1,709,470.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,709,470.00 |
| TOTALES | | 7,784,000.00 | 0.00 | 7,784,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,784,000.00 |

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 | 5,829,076.95 | 16,598,503.58 | 22,427,580.53 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 22,427,580.53 |
| 1 | SSR para Adolescentes | 1,970,714.20 | 2,879,546.80 | 4,850,261.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,850,261.00 |
| 2 | PF y Anticoncepción | 0.00 | 4,029,290.68 | 4,029,290.68 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,029,290.68 |
| 3 | Salud Materna | 2,353,645.25 | 5,598,364.00 | 7,952,009.25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,952,009.25 |
| 4 | Salud Perinatal | 1,504,717.50 | 927,172.10 | 2,431,889.60 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,431,889.60 |
| 5 | Aborto Seguro | 0.00 | 863,326.00 | 863,326.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 863,326.00 |
| 6 | Violencia de Género | 0.00 | 2,300,804.00 | 2,300,804.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,300,804.00 |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | 0.00 | 2,758,986.63 | 2,758,986.63 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,758,986.63 |
| 3 | Igualdad de Género | 899,413.00 | 0.00 | 899,413.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 899,413.00 |
| TOTALES | | 6,728,489.95 | 19,357,490.21 | 26,085,980.16 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 26,085,980.16 |

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) | | | | | | | | TOTAL | |
|----------------|---|--|---------------------|---------------------|--------------------------------------|-----------------|-------------|----------------------------|---|-------------|---------------------|
| | | SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12 | | SUBTOTAL | INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR | | | | | | |
| | | CASSCO | CAUSES | | ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES | ANEXO 4 INSUMOS | SUBTOTAL | FIDEICOMISO INSABI INSUMOS | FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | | SUBTOTAL |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 1,255,485.00 | 0.00 | 1,255,485.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,255,485.00 |
| 2 | Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos | 2,808,657.00 | 0.00 | 2,808,657.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,808,657.00 |
| 1 | Paludismo | 708,633.00 | 0.00 | 708,633.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 708,633.00 |
| 2 | Enfermedad de Chagas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3 | Leishmaniasis | 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 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5 | Dengue | 2,100,024.00 | 0.00 | 2,100,024.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,100,024.00 |
| 6 | Vigilancia Post Oncocercosis | 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 | 772,217.00 | 772,217.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 772,217.00 |
| 4 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 388,260.00 | 0.00 | 388,260.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 388,260.00 |
| 5 | Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 0.00 | 76,537.44 | 76,537.44 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 76,537.44 |
| 7 | Enfermedades Cardiometaabólicas | 100,000.00 | 3,842,672.00 | 3,942,672.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,942,672.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 211,983.00 | 0.00 | 211,983.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 211,983.00 |
| 10 | Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas | 101,815.00 | 0.00 | 101,815.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 101,815.00 |
| TOTALES | | 4,866,200.00 | 4,691,426.44 | 9,557,626.44 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9,557,626.44 |

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 | 3,295,240.00 | 3,295,240.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,295,240.00 |
| 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 | 3,295,240.00 | 3,295,240.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,295,240.00 |

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 | |
| | | 27,777,936.45 | 27,344,156.65 | 55,122,093.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 55,122,093.10 |

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 | 1,401,180.00 |
| | Julio | 3,024,711.50 |
| | Subtotal de ministraciones | 4,425,891.50 |
| | U008 / OB010 | 4,165,012.00 |
| | P018 / CS010 | 260,879.50 |
| | Subtotal de programas institucionales | 4,425,891.50 |
| | Total | |
| | | 4,425,891.50 |

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 |
| | Subtotal de ministraciones | 0.00 |
| | 1.2 Adicciones | |
| | Marzo | 0.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 0.00 |
| | Total Programa | 0.00 |
| | Total | |
| | | 0.00 |

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Seguridad Vial | |
| | Marzo | 0.00 |
| | Julio | 365,300.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 365,300.00 |
| | P018 / AC020 | 365,300.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 365,300.00 |
| | 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 | |
| | | 790,300.00 |

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|-----|---|---------------------|
| 1 | Emergencias en Salud | |
| | 1.1 Emergencias | |
| | Marzo | 268,689.00 |
| | Julio | 501,469.00 |
| | Octubre | 151,275.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 921,433.00 |
| | U009 / EE030 | 921,433.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 921,433.00 |
| | 1.2 Monitoreo | |
| | Marzo | 210,216.00 |
| | Julio | 559,942.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 770,158.00 |
| | U009 / EE030 | 770,158.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 770,158.00 |
| | Total Programa | 1,691,591.00 |
| 2 | Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio | |
| | Marzo | 1,491,464.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 1,491,464.00 |
| | U009 / EE040 | 1,491,464.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 1,491,464.00 |
| | Total | 3,183,055.00 |

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

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|-----|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | VIH y otras ITS | |
| | Marzo | 1,952,979.00 |
| | Julio | 4,121,551.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 6,074,530.00 |
| | P016 / VH030 | 6,074,530.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 6,074,530.00 |
| 2 | Virus de Hepatitis C | |
| | Marzo | 512,841.00 |
| | Julio | 1,196,629.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 1,709,470.00 |
| | P016 / VH030 | 1,709,470.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 1,709,470.00 |
| | Total | 7,784,000.00 |

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 | 4,162,932.00 |
| | Julio | 687,329.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 4,850,261.00 |
| | P020 / SR010 | 4,850,261.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 4,850,261.00 |
| | 1.2 PF y Anticoncepción | |
| | Marzo | 3,314,779.68 |
| | Julio | 714,511.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 4,029,290.68 |
| | P020 / SR020 | 4,029,290.68 |
| | Subtotal de programas institucionales | 4,029,290.68 |
| | 1.3 Salud Materna | |
| | Marzo | 6,069,479.25 |
| | Julio | 1,882,530.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 7,952,009.25 |
| | P020 / AP010 | 7,952,009.25 |
| | Subtotal de programas institucionales | 7,952,009.25 |
| | 1.4 Salud Perinatal | |
| | Marzo | 2,285,363.60 |
| | Julio | 146,526.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 2,431,889.60 |
| | P020 / AP010 | 2,431,889.60 |
| | Subtotal de programas institucionales | 2,431,889.60 |
| | 1.5 Aborto Seguro | |
| | Marzo | 649,706.00 |
| | Julio | 213,620.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 863,326.00 |
| | P020 / MJ030 | 863,326.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 863,326.00 |
| | 1.6 Violencia de Género | |
| | Marzo | 1,444,704.00 |
| | Julio | 856,100.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 2,300,804.00 |
| | P020 / MJ030 | 2,300,804.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 2,300,804.00 |
| | Total Programa | 22,427,580.53 |

| | | |
|---|---------------------------------------|----------------------|
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | |
| | Marzo | 1,938,038.63 |
| | Julio | 820,948.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 2,758,986.63 |
| | P020 / CC010 | 2,758,986.63 |
| | Subtotal de programas institucionales | 2,758,986.63 |
| 3 | Igualdad de Género | |
| | Marzo | 641,671.00 |
| | Julio | 257,742.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 899,413.00 |
| | P020 / MJ040 | 899,413.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 899,413.00 |
| | Total | 26,085,980.16 |

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 | 479,391.00 |
| | Julio | 776,094.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 1,255,485.00 |
| | U009 / EE070 | 1,255,485.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 1,255,485.00 |
| 2 | Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos | |
| | 2.1 Paludismo | |
| | Marzo | 232,434.00 |
| | Julio | 476,199.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 708,633.00 |
| | U009 / EE020 | 708,633.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 708,633.00 |
| | 2.2 Enfermedad de Chagas | |
| | Marzo | 0.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 0.00 |
| | 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 | | 400,311.00 |
| Julio | | 1,699,713.00 |
| Subtotal de ministraciones | | 2,100,024.00 |
| U009 / EE020 | | 2,100,024.00 |
| Subtotal de programas institucionales | | 2,100,024.00 |
| | | |
| 2.6 Vigilancia Post Oncocercosis | | |
| Marzo | | 0.00 |
| Subtotal de ministraciones | | 0.00 |
| Total Programa | | 2,808,657.00 |
| | | |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | |
| Marzo | | 243,858.00 |
| Julio | | 528,359.00 |
| Subtotal de ministraciones | | 772,217.00 |
| U009 / EE060 | | 772,217.00 |
| Subtotal de programas institucionales | | 772,217.00 |
| | | |
| 4 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | |
| Marzo | | 116,478.00 |
| Julio | | 271,782.00 |
| Subtotal de ministraciones | | 388,260.00 |
| U009 / EE010 | | 388,260.00 |
| Subtotal de programas institucionales | | 388,260.00 |
| | | |
| 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 |
| Julio | | 76,537.44 |
| Subtotal de ministraciones | | 76,537.44 |
| U009 / EE060 | | 76,537.44 |
| Subtotal de programas institucionales | | 76,537.44 |
| | | |
| 7 | Enfermedades Cardiometaabólicas | |
| Marzo | | 1,601,868.00 |
| Julio | | 2,340,804.00 |
| Subtotal de ministraciones | | 3,942,672.00 |
| U008 / OB010 | | 3,942,672.00 |
| Subtotal de programas institucionales | | 3,942,672.00 |
| | | |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | |
| Marzo | | 0.00 |
| Subtotal de ministraciones | | 0.00 |
| | | |

| | | |
|----|---|---------------------|
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | |
| | Marzo | 67,986.00 |
| | Julio | 143,997.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 211,983.00 |
| | U009 / EE080 | 211,983.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 211,983.00 |
| 10 | Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas | |
| | Marzo | 29,090.00 |
| | Julio | 72,725.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 101,815.00 |
| | U009 / EE010 | 101,815.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 101,815.00 |
| | Total | 9,557,626.44 |

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

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|-----|--|----------------------|
| 1 | Vacunación Universal | |
| | Marzo | 1,326,588.00 |
| | Julio | 1,968,652.00 |
| | Subtotal de ministraciones | 3,295,240.00 |
| | E036 / VA010 | 3,295,240.00 |
| | Subtotal de programas institucionales | 3,295,240.00 |
| 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 | 3,295,240.00 |
| | Gran total | 55,122,093.10 |

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 | 1.1.1 | Proceso | Número de redes estatales que han implementado un programa de trabajo en el año t | Número de Redes estatales de municipios por la salud en el año t | 72 | Mide las Redes Estatales de Municipios por la Salud que implementan (elaboración, ejecución, control) un programa de trabajo en materia de salud pública, se refiere al seguimiento que los miembros de las redes municipales activas dan a los avances del programa de trabajo anual de la red y generaran un informe trimestral de los avances. Se considera una red activa aquella que se ha instalado, que cuenta con su acta de instalación firmada. Los miembros de las redes una vez instaladas, elaboran un programa de trabajo anual que considera actividades que incidan en la respuesta a los problemas de salud locales priorizados. | 100 |
| 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. | 100 |
| 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 interviene el Programa | Total de entornos programados para certificar como saludables en los lugares donde interviene 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 | 7.1.1 | Proceso | Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud | No aplica | 25 | Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud | 1 |

| | | | | | | | | |
|---|--|--------|------------|--|--|-----|---|-----|
| 1 | Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud | 7.2.1 | Resultado | Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas | No aplica | 42 | Número de ferias de promoción de salud para población migrante | 8 |
| 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 | 83 |
| 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 | 80 |
| 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 | 12.1.1 | Resultado | Número de materiales educativos realizados y difundidos | Total de materiales educativos programados * 100 | 100 | Mide el número de materiales de comunicación educativa en salud realizados y difundidos que motiven la adopción de comportamientos saludables | 1 |
| 1 | Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud | 12.3.1 | Resultado | Número de campañas en temas de salud pública implementadas en medios digitales | Total de campañas en temas de salud pública implementadas en medios digitales programadas * 100 | 90 | Mide el número de entidades federativas que al menos realizaron una campaña em temas de salud pública en medios digitales, con incremento de al menos 3 indicadores KPI | 3 |

| | | | | | | | | |
|---|--|--------|-----------|--|--|-----|---|-----|
| 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 |
| 1 | Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud | 21.1.1 | Resultado | Número de estrategias de mercadotecnia en salud evaluadas con impacto positivo en los estilos de vida saludables de la población destinataria | Total de estrategias de mercadotecnia en salud implementadas en el año * 100 | 20 | Mide las estrategias de mercadotecnia en salud evaluadas con influencia positiva en los comportamientos y estilos de vida saludables de la población destinataria | 1 |

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

| No. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR | DENOMINADOR | META FEDERAL | INDICADOR | META ESTATAL |
|-----------|----------|--------|-------------------|-----------|-------------|--------------|-----------|--------------|
| SIN DATOS | | | | | | | | |

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. | 3 |
| 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. | 48,677 |
| 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 | 3.1.1 | Proceso | Supervisiones realizadas | Supervisiones Programadas | 100 | Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales. | 100 |
| 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 mensual 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 | 1.1.1 | Proceso | Calificación obtenida en la supervisión de la RNLSP | Calificación máxima esperada en la supervisión de la RNLSP | 100 | Mide el grado de cumplimiento a los Criterios de Operación y Lineamientos de Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio del Marco Analítico declarado por los Laboratorios Estatales de Salud Pública (LESP) que conforman la Red Nacional de Laboratorio de Salud Pública | 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 | 2.1.1 | Resultado | Número de LESP que cubre el 90% del MAB en el año | Número de LESP de la RNLSP | 100 | Mide el porcentaje de cobertura de los Laboratorios Estatales de Salud Pública (LESP) que cubre el 90% del Marco Analítico Básico (MAB) de la RNLSP (31 LESP) en apoyo a la Vigilancia Epidemiológica, para contar con un blindaje epidemiológico contra las principales enfermedades de importancia en salud pública. | 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 periodo. | 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 |

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. | 91 |
| 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. | 80 |
| 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 | 8 |
| 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 | 60 |
| 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 | 17 |
| 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 | 4 |
| 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 | 100 |
| 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 | 57 |
| 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. | 83 |
| 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 tuberías bilaterales ni vasectomías) | 9,789 |
| 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 Secretaria de Salud | 679 |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------|-------|------------|---|---|-----------|--|--------|
| 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 | 70 |
| 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 | 97,318 |
| 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) | 209 |
| 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 | 5 |
| 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. | 79 |
| 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 | 97 |
| 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. | 6 |
| 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 | 1,630 |
| 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 | 4 |
| 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 | 1 |

| | | | | | | | | |
|---|---------------|-------|-----------|--|--|---------|--|--------|
| 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. | 2,850 |
| 3 | Salud Materna | 1.2.1 | Resultado | Total de atenciones otorgadas por brigadistas | No aplica | 653,400 | Promedio de atenciones otorgadas por personal brigadista | 36,000 |
| 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 médica 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. | 1 |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|-------|-----------|--|---|-----|---|----|
| | 5 | Aborto Seguro | 2.3.2 | Resultado | Número de servicios aborto seguro habilitados | No aplica | 32 | Número de servicios aborto seguro habilitados | 1 |
| | 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. | 8 |
| | 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 | 2.4.1 | Proceso | Número de talleres brindados sobre IVE | No aplica | 32 | Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo | 1 |
| | 6 | Violencia de Género | 2.4.4 | 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 | 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 | 8 |
| 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 | 13 |
| 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 | 11 |
| 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 Entretenimiento Infantil (CEI) | 2,280 |
| 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. | 5 |
| 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 | 107 |
| 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 | 5.1.1 | Resultado | Número de casos de brucelosis | Total de población por 100,000 habitantes | 1 | Lograr disminuir los casos de brucelosis y con ello limitar las complicaciones que causa esta enfermedad en la cronicidad | 1 |
| 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 | 7.1.2 | Resultado | Número de casos confirmados de rickettsiosis al cierre del año. | Número de casos confirmados de rickettsiosis al cierre del año anterior. | 1 | Se busca disminuir la presencia de casos de rickettsiosis y con ello limitar las defunciones por esta causa. | 1 |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 8.1.1 | Proceso | Perros ectodesparasitados de forma tópica | Perros censados | 95 | Medir el número de perros ectodesparasitados en los operativos de control de la rickettsiosis | 95 |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 8.1.2 | Proceso | Viviendas con rociado intra y peridomiciliar | Viviendas visitadas | 80 | Medir el número de viviendas con rociado intra y peridomiciliar en áreas de riesgo de transmisión de rickettsiosis. | 80 |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 9.1.1 | Resultado | Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótilos con Teniasis con tratamiento | Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótilos con Teniasis | 100 | Evitar la transmisión de teniasis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito. | 100 |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 10.1.1 | Resultado | Número de Entidades incorporadas al plan de eliminación | Número de Entidades sin registro de casos de teniasis por T. solium | 1 | Lograr eliminar la teniasis por T. solium en México | 1 |
| 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 | 2.1.1 | Proceso | Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo | Total de casos probables de paludismo reportados | 100 | Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica | 100 |
| 1 | Paludismo | 3.1.1 | Proceso | Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector | Total de localidades de riesgo existentes | 100 | Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos | 8 |
| 1 | Paludismo | 4.1.1 | Proceso | Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control. | Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos | 100 | Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos. | 8 |
| 1 | Paludismo | 5.1.1 | Proceso | Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico. | Número total de pacientes positivos a paludismo | 100 | Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico | 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 | 6 |
| 5 | Dengue | 1.2.1 | Proceso | Número de Capacitaciones Realizadas | Número de Capacitaciones Programadas | 32 | Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes | 1 |
| 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 | 9 |

| | | | | | | | | |
|---|---|-------|-----------|---|--|-----|---|----|
| 5 | Dengue | 3.3.1 | Proceso | Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviroológica | No aplica | 137 | Mide trimestralmente la vigilancia entomoviroológica implementada en las Localidades Prioritarias | 1 |
| 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 | 33 |
| 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 | 33 |
| 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 | 33 |
| 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) | 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) | 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) | 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 |

| | | | | | | | | |
|---|---|-------|------------|--|--|-----|---|-----|
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 2.3.2 | Resultado | Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento. | Total de pacientes con diagnóstico de EPOC. | 60 | Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento | 60 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 2.3.3 | Resultado | Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo. | Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento | 60 | Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo. | 60 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 2.3.4 | Resultado | Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento. | Total de pacientes con diagnóstico de asma. | 30 | Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento. | 30 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 2.3.5 | Resultado | Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo. | Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento. | 60 | Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo. | 60 |
| 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 Cardiometa bol icas | 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 Cardiometa bol icas | 5.1.1 | Resultado | Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometa bol icas | Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometa bol icas | 80 | Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometa bol icas | 80 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 1.1.1 | Proceso | Número de personal capacitado a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor | Número de participantes programados | 100 | Son el número de personas capacitados a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor | 100 |
| 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 | 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 | 3.3.1 | Proceso | Número de personal multidisciplinario de salud capacitado en en primer nivel de atención en las entidades federativas en atención a la persona mayor. | Número de participantes programados | 10 | Son el número de personal multidisciplinario de salud capacitado en en primer nivel de atención en las entidades federativas en atención a la persona mayor. | 10 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 5.2.1 | Resultado | Número de adultos mayores con aplicación de vacuna anti-influenza | Número de personas mayores en unidades de primer nivel de atención. | 90 | Es la población de adultos mayores (60 años y más) protegida por la aplicación de vacuna anti-influenza | 90 |
| 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 | 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). | 314,439 |
| 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. | 94 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 11.1.2 | Resultado | Informe de evaluación y seguimiento. | No aplica | 124 | Apoyo al Responsable Estatal en supervisión y evaluación de las estrategias del programa, así como dar seguimiento a las actividades de prevención. | 4 |

| | | | | | | | | |
|----|--|-------|---------|--|--|-----|---|---|
| 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. | 1 |
| 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. | 2 |

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 |
| 2 | Atención a la Salud de la Adolescencia | 3.5.1 | Proceso | Número de adolescentes en seguimiento por mala nutrición | Número total de adolescentes detectados con mala nutrición | 45 | Mide el número de adolescentes detectados con problemas de mala nutrición: bajo peso, sobrepeso y obesidad que están recibiendo atención. | 45 |
| 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 | 1.3.1 | Proceso | Niñas y niños menores de 24 meses con anemia detectados por primera vez en el año. | Niñas y niños menores de 24 meses que acuden a las unidades de salud por primera vez en el año. | 50 | Este indicador permitirá identificar el porcentaje de detección de anemia por deficiencia de hierro en niñas y niños menores de 24 meses que acuden a las unidades de salud del primer nivel de atención. | 1 |
| 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 | 1 |
| 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 | 1 |

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

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 Mujer de 20 a 59 años de edad | 3.02 | 23,500 | 70,970.00 |
| 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 | 55,500 | 154,845.00 |
| 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 Niñas y Niños de 0 a 9 años de edad | 3.02 | 71,000 | 214,420.00 |
| 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 | 50,500 | 140,390.00 |
| TOTAL | | | | | | | 580,625.00 |

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 | 71,739 | 71,739.00 |

| | | | | | | | |
|---|---|----------|-----------------------|---|-----------|-----|--------------|
| 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 | 125 | 2,312,500.00 |
| 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: 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 | 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 | Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Estuche (Kit) para qRT-PCR "SuperScript III Platinum One-Step qRT-PCR System. 500 rxn.. Estuche con 500 reacciones | 30,200.00 | 1 | 30,200.00 |
| 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 | 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 | 5 | 225,790.00 |
| 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 | Guantes. 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: Medio de transporte viral universal. Caja con 25 tubos | 1,255.50 | 200 | 251,100.00 |
| TOTAL | | | | | | | 3,142,051.80 |

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 | 13,396 | 1,206,845.64 |
| 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 | 130,016 | 904,911.36 |
| 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 | 39,052 | 403,797.68 |
| 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 | 2,760 | 252,926.40 |
| 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 | 27,875 | 1,224,270.00 |

| | | | | | | | |
|---|-----------------|----------|-----------------------|--|-----------|--------|--------------|
| 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 | 975 | 54,171.00 |
| 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 | 56 | 50,338.40 |
| 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 | 3 | 62,640.00 |
| 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 | 29,725 | 1,379,240.00 |
| 1 | VIH y otras ITS | 12.3.1.2 | Ramo 12-Apoyo Federal | Fórmula para lactantes (Sucedáneo de Leche Humana de Término). 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 µg. NSR/100 kcal 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. | 35.20 | 2,461 | 86,627.20 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | <p>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. Manganeso (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 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</p> | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|-----------------|----------|-----------------------|---|-------|-----|-----------|
| | | | | <p>nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental 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. 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 Linolénico 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 Proteinas 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</p> | 95.00 | 130 | 12,350.00 |

| | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|---|--|--|---------------------|
| | | | | <p>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 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. Descripción complementaria: Clave: 030.000.0003.00</p> | | | |
| TOTAL | | | | | | | 5,638,117.68 |

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 | 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. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR | 370.22 | 2,750 | 1,018,105.00 |
| TOTAL | | | | | | | 1,018,105.00 |

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 | 80 | 11,120.00 |
| 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 | 19 | 9,481.00 |
| 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 | 197 | 102,440.00 |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 7.1.1.1 | 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. Descripción complementaria: Doxiciclina 100 mg / 5 ml inyectable, ampula de 5 ml. | 91.48 | 550 | 50,314.00 |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 8.1.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Bendiocarb 80%, polvo humectable, cuñete de 25 Kg, 200 sobres de 150 gr cada uno, Operativo rickettsiosis | 40,000.00 | 3 | 120,000.00 |
| 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 37.4%, caja con 24 tarros de 500 gramos cada uno | 19,518.25 | 12 | 234,219.00 |
| 5 | Dengue | 7.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros | 19,674.47 | 80 | 1,573,957.60 |
| 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 | 10 | 1,957,000.00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---------|-----------------------|---|-----------|-------|------------|
| | 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 | 10 | 159,529.20 |
| 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 farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl 400 mg, caja con 672 tabletas | 544.12 | 82 | 44,617.84 |
| 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 farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja c/672 tabletas | 351.85 | 107 | 37,647.95 |
| 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 farmacéuticos) Descripción complementaria: Pediátrico combinado, Fase Sostén (R75mg/H 50 mg) caja con 84 tabletas dispersables | 147.77 | 38 | 5,615.26 |
| 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 farmacéuticos) Descripción complementaria: Pediátrico combinado, Fase Intensiva (R75mg/H 50 mg/Z 150 mg) caja con 84 tabletas dispersables | 177.32 | 50 | 8,866.00 |
| 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 farmacéuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, cápsula de 150mg, caja con 100 cápsulas | 232.82 | 322 | 74,968.04 |
| 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 farmacéuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, cápsula de 300mg, caja de 100 cápsulas | 364.31 | 466 | 169,768.46 |
| 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: Levofloxacino, tableta 250 mg | 0.53 | 7,684 | 4,072.52 |
| 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 ampola contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampola 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 (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline tableta 100 mg | 36.08 | 6,604 | 238,272.32 |
| 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: Moxifloxacino, tableta 400 mg | 6.55 | 392 | 2,567.60 |
| 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: Pirazinamida, tableta 400 mg | 0.44 | 3,000 | 1,320.00 |
| 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: Isoniazida 300 mg, tableta | 0.40 | 208 | 83.20 |
| 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: Moxifloxacino, tableta 400 mg | 4.99 | 416 | 2,075.84 |
| 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: Bedaquiline tableta 100 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 | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Delamanid, tableta 50 mg | 53.03 | 10 | 530.30 |
| 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: Prothionamida, tableta 250 mg | 2.13 | 300 | 639.00 |
| 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: Cicloserina, cápsula 250 mg | 5.25 | 4,000 | 21,000.00 |
| 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: Clofazimina, cápsula 100 mg | 9.89 | 6,604 | 65,313.56 |
| 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: Etambutol HCl, tableta 400 mg | 0.68 | 1,188 | 807.84 |
| 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, tabletas con 875 mg /125 mg | 2.35 | 456 | 1,071.60 |
| 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: Linezolid, tableta 600 mg | 14.84 | 645 | 9,571.80 |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | 4.1.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula. | 68.32 | 312 | 21,315.84 |
| TOTAL | | | | | | | 4,928,724.17 |

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 | 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. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00 Capturado en dosis y precio por dosis | 273.46 | 80,890 | 22,119,936.73 |

| | | | | | | | |
|--------------|----------------------|---------|-----------------------|--|--------|--------|----------------------|
| 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 | 32,818 | 22,225,662.32 |
| TOTAL | | | | | | | 44,345,599.05 |

| | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|----------------------|
| Gran total | | | | | | | 59,653,222.70 |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|----------------------|

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 | | | | | |

000 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 | 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 | | |
| 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud | 4,425,891.50 | 580,625.00 | 5,006,516.50 | 450,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 450,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,456,516.50 |
| | Total: | 4,425,891.50 | 580,625.00 | 5,006,516.50 | 450,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 450,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,456,516.50 |
| 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Salud Mental y 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 |
| 1 | Salud Mental | 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 |
| 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: | 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 |
| 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Seguridad Vial | 365,300.00 | 0.00 | 365,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 365,300.00 |
| 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: | 790,300.00 | 0.00 | 790,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 790,300.00 |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Emergencias en Salud | 1,691,591.00 | 0.00 | 1,691,591.00 | 39,100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 39,100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,730,691.00 |
| 1 | Emergencias | 921,433.00 | 0.00 | 921,433.00 | 26,400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 26,400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 947,833.00 |
| 2 | Monitoreo | 770,158.00 | 0.00 | 770,158.00 | 12,700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12,700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 782,858.00 |
| 2 | Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio | 1,491,464.00 | 3,142,051.80 | 4,633,515.80 | 1,619,634.96 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,619,634.96 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,253,150.76 |
| | Total: | 3,183,055.00 | 3,142,051.80 | 6,325,106.80 | 1,658,734.96 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,658,734.96 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,983,841.76 |
| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | VIH y otras ITS | 6,074,530.00 | 5,638,117.68 | 11,712,647.68 | 1,200,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,200,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 12,912,947.68 |
| 2 | Virus de Hepatitis C | 1,709,470.00 | 0.00 | 1,709,470.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,709,470.00 |
| | Total: | 7,784,000.00 | 5,638,117.68 | 13,422,117.68 | 1,200,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,200,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 14,622,417.68 |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Salud Sexual y Reproductiva | 22,427,580.53 | 0.00 | 22,427,580.53 | 1,140,547.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,140,547.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 23,568,127.53 |
| 1 | SSR para Adolescentes | 4,850,261.00 | 0.00 | 4,850,261.00 | 56,057.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 56,057.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,906,318.00 |
| 2 | PF y Anticoncepción | 4,029,290.68 | 0.00 | 4,029,290.68 | 372,281.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 372,281.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,401,571.68 |
| 3 | Salud Materna | 7,952,009.25 | 0.00 | 7,952,009.25 | 461,045.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 461,045.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8,413,054.25 |
| 4 | Salud Perinatal | 2,431,889.60 | 0.00 | 2,431,889.60 | 251,164.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 251,164.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,683,053.60 |
| 5 | Aborto Seguro | 863,326.00 | 0.00 | 863,326.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 863,326.00 |
| 6 | Violencia de Género | 2,300,804.00 | 0.00 | 2,300,804.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,300,804.00 |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | 2,758,986.63 | 1,018,105.00 | 3,777,091.63 | 2,163,404.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,163,404.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,940,495.83 |
| 3 | Igualdad de Género | 899,413.00 | 0.00 | 899,413.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 899,413.00 |
| | Total: | 26,085,980.16 | 1,018,105.00 | 27,104,085.16 | 3,303,951.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,303,951.20 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 30,408,036.36 |

| No. | UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN | SPPS RAMO 12 | | SUBTOTAL | RAMO 33 | APORTACIÓN ESTATAL | OPORTUNIDADES | OTRA | SUBTOTAL | INSABI | | | SUBTOTAL | TOTAL |
|---|---|-----------------------------------|---------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|---|----------------------|-------------|----------------------|
| | | RECURSOS FINANCIEROS CASCO 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 | | |
| 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 1,255,485.00 | 293,355.00 | 1,548,840.00 | 15,274,676.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15,274,676.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 16,823,516.00 |
| 2 | Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos | 2,808,657.00 | 3,924,705.80 | 6,733,362.80 | 1,796,280.00 | 17,228,230.00 | 0.00 | 0.00 | 19,024,510.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 25,757,872.80 |
| 1 | Paludismo | 708,633.00 | 0.00 | 708,633.00 | 582,133.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 582,133.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,290,766.00 |
| 2 | Enfermedad de Chagas | 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 | 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 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5 | Dengue | 2,100,024.00 | 3,924,705.80 | 6,024,729.80 | 1,214,147.00 | 17,228,230.00 | 0.00 | 0.00 | 18,442,377.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 24,467,106.80 |
| 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) | 772,217.00 | 710,663.37 | 1,482,880.37 | 17,007,967.98 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 17,007,967.98 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 18,490,848.35 |
| 4 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 388,260.00 | 0.00 | 388,260.00 | 14,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 14,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 402,260.00 |
| 5 | Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 79,647.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 79,647.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 79,647.00 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 76,537.44 | 0.00 | 76,537.44 | 249,350.25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 249,350.25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 325,887.69 |
| 7 | Enfermedades Cardiometabólicas | 3,942,672.00 | 0.00 | 3,942,672.00 | 482,962.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 482,962.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,425,634.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 113,772.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 113,772.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 113,772.00 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 211,983.00 | 0.00 | 211,983.00 | 580,426.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 580,426.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 792,409.00 |
| 10 | Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas | 101,815.00 | 0.00 | 101,815.00 | 41,750.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 41,750.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 143,565.00 |
| Total: | | 9,557,626.44 | 4,928,724.17 | 14,486,350.61 | 35,640,831.23 | 17,228,230.00 | 0.00 | 0.00 | 52,869,061.23 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 67,355,411.84 |

| 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 | | |
| R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Vacunación Universal | 3,295,240.00 | 44,345,599.05 | 47,640,839.05 | 2,643,242.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,643,242.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50,284,081.05 |
| 2 | Atención a la Salud de la Adolescencia | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 168,229.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 168,229.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 168,229.99 |
| 3 | Atención a la Salud en la Infancia | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,718,070.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,718,070.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,718,070.00 |
| 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: | | 3,295,240.00 | 44,345,599.05 | 47,640,839.05 | 6,529,541.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,529,541.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 54,170,381.04 |
| Gran Total: | | 55,122,093.10 | 59,653,222.70 | 114,775,315.80 | 48,783,359.38 | 17,228,230.00 | 0.00 | 0.00 | 66,011,589.38 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 180,786,905.18 |

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 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: Secretario de Hacienda, Mtro. **Marco Antonio Moreno Mexía**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, Dr. **José Adrián Medina Amarillas**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Zacatecas.

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

INSABI-FAM-CCTR-ZAC-32/2022

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “EL INSABI”, POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD, POR MTRO. CANDELARIO PÉREZ ALVARADO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE PERSONAL Y EL M. EN AUD. VICENTE REYES MAGAÑA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL FIDEICOMISO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. RICARDO OLIVARES SÁNCHEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y POR EL DR. USWALDO PINEDO BARRIOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
- II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, se auxiliará de “EL INSABI”.
- III. “EL PROGRAMA” se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. “EL PROGRAMA” interviene en la ejecución de los compromisos intersectoriales establecidos en el Programa Sectorial de Salud 2019-2024. Por ello, se alinea con sus Objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales que a continuación se mencionan:

Objetivo prioritario 1.- 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.

Estrategia prioritaria 1.3 Brindar a la población sin seguridad social, especialmente a quienes habitan en regiones con alta o muy alta marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente a través de la participación de todas las instituciones del Sistema Nacional de Salud, en las acciones puntuales.

Acción 1.3.3 Acercar los servicios de salud a la población, a través de Jornadas de Salud Pública y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Estrategia prioritaria 1.5 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para salvaguardar los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, comunidad LGBTTTI, personas con discapacidad, comunidades indígenas y afro mexicanas, en las acciones puntuales.

Acción 1.5.5 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población afectada por contingencias emergentes, que viven en localidades alejadas de las ciudades o que transitan en condición migrante.

- V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, en su Anexo 25 establece que “EL PROGRAMA” estará sujeto a Reglas de Operación.
- VI. Con “EL PROGRAMA” se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- VII. “EL PROGRAMA” tiene como misión ser un programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales y recursos humanos destinados a la prestación de servicios de atención primaria a la salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE “EL INSABI”:

- I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos de los artículos 10, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la Ley General de Salud, cuyo objeto en términos del segundo párrafo del precepto legal citado en último término 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 Su Director General tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G, párrafo segundo y 77 bis 35 H de la Ley General de Salud, así como 22, fracciones I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con copia del nombramiento respectivo.
- I.3 El Titular de la Coordinación de Atención a la Salud de “EL INSABI”, cargo que acredita con la respectiva copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General de dicho organismo, en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación Nacional Médica de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo Sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico de “EL INSABI”, considerando las atribuciones que se confieren a la referida Unidad de Coordinación Nacional Médica en el artículo Trigésimo octavo, fracciones I, II y III del mencionado Estatuto Orgánico.
- I.4 El Titular de la Dirección de Administración Financiera del Fideicomiso de “EL INSABI”, cargo que acredita con la respectiva copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General de dicho organismo, en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación de Financiamiento de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo Sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico de “EL INSABI”, considerando las atribuciones que se confieren a la referida Coordinación de Financiamiento en el artículo Cuadragésimo octavo del mencionado Estatuto Orgánico.

- I.5 El Titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal de “EL INSABI”, cargo que acredita con la respectiva copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General de dicho organismo en atención a las facultades que se le confieren en el artículo Cuadragésimo noveno, fracciones I, II, III y VI del Estatuto Orgánico de “EL INSABI”.
- I.6 Cuenta con atribuciones para 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.7 El objetivo general de “EL PROGRAMA”, es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con unidades médicas móviles equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2022, en adelante las “REGLAS”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021.
- I.8 Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2022, para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.9 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. DE “LA ENTIDAD”:

- II.1. El Dr. Ricardo Olivares Sánchez, Secretario de Finanzas, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 12, 25 fracción II y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.2 El Dr. Uswaldo Pinedo Barrios, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 12, 25 fracción IX y 36 44, 47 y 48 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus nombramientos.
- II.3 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque de “EL PROGRAMA”, que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Circuito Cerro del Gato, Edificio G, Planta Baja, Col. Ciudad Gobierno, C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan y, asimismo considerando lo dispuesto por 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 y 7o, fracción II, párrafo segundo de la Ley General de Salud; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto:

- a. Transferir a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de “EL PROGRAMA” en el ejercicio fiscal 2022, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles otorgadas a “LA ENTIDAD” para el desarrollo de “EL PROGRAMA”, mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y “LA ENTIDAD”, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.
- b. Que “EL INSABI”, con cargo a los recursos de “EL PROGRAMA” y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye a “LA ENTIDAD”, con la contratación y asignación de (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de “EL PROGRAMA”; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), y (iii) el personal gerencial del Programa (coordinadores, supervisores y enlaces administrativos), en los términos previstos en las “REGLAS”.

Para efecto de lo anterior, “LAS PARTES” convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en las “REGLAS” y en el presente Convenio.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, “EL INSABI” transferirá a “LA ENTIDAD”, en una ministración, un importe de hasta \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por “EL INSABI” a “LA ENTIDAD”, dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

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

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios de Salud de Zacatecas, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para recibir de la Secretaría Finanzas los recursos señalados en este Convenio, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, los datos de identificación de dicha cuenta.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría Finanzas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio garantiza la operación anual y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que “EL INSABI” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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

- I. “EL INSABI”, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, 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 Cuarta de este Convenio, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los Anexos 3, 7 y 7 A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que “EL INSABI” realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “EL PROGRAMA”, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.
- III. “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca “EL INSABI” para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de “EL PROGRAMA”, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de “LA ENTIDAD”, deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- IV. “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, solicitará a “LA ENTIDAD” la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que “LA ENTIDAD” sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, “LA ENTIDAD” deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

- V. “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, podrá en todo momento verificar en coordinación con “LA ENTIDAD” la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. - Los recursos presupuestarios federales que se transfieran a “LA ENTIDAD” para la operación de “EL PROGRAMA”, así como los recursos humanos que se le asignen para tal fin en los términos previstos en las “REGLAS” y el presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD”, así como asignar a ésta, los recursos humanos necesarios para la operación de “EL PROGRAMA”, para contribuir con ésta a que brinde en su circunscripción territorial, a través de la Unidad Ejecutora, de forma efectiva, acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete “LA ENTIDAD” que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación de “EL PROGRAMA” en el ejercicio fiscal 2022; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, a “EL PROGRAMA” objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7, así como las partidas estipuladas en el Anexo 7 A.

“LA ENTIDAD” presentará un informe de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, conforme al Anexo 9.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “EL INSABI”, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 y, en su caso, en el Anexo 7 A del presente Convenio, deberán ser erogados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 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, asignará a “LA ENTIDAD”, la plantilla de personal que se detalla en el Anexo 8 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 la plantilla a que se hace mención 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 12 de este instrumento jurídico.

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

- A.** "LAS PARTES" acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, correspondientes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de "EL PROGRAMA", y (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción) estará vinculada de manera permanente e irrevocable a una unidad médica móvil en particular.
- B.** Las plazas asignadas a la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, referentes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de "EL PROGRAMA"; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), y (iii) el personal gerencial de "EL PROGRAMA" (coordinadores, supervisores y enlaces administrativos), deberán estar comprendidas dentro de las categorías y cumplir con los perfiles de puestos previstos en el numeral 6.5.2. de las "REGLAS".
- C.** La ocupación de las plazas que conforma la plantilla a que se refiera esta Cláusula se realizará, por cuanto hace a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de "EL PROGRAMA", y (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), con base en las propuestas que formule "LA ENTIDAD", por conducto del Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas. En el caso de la ocupación de las plazas del personal gerencial de "EL PROGRAMA", relativas a coordinadores y supervisores, éstos serán designados con base en la convocatoria que se emita de conformidad con el numeral 6.5.1 de las "REGLAS", mientras que los enlaces administrativos serán designados a propuesta directa de "EL INSABI", en los términos previstos en la misma disposición.

En este tenor, las personas que se propongan para ocupar las plazas que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, deberán cumplir con los criterios de selección 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 a lo señalado en el numeral 6.5.2. de las "REGLAS".

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 a su cédula profesional, el certificado vigente 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.** 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 que integran la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravidez para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.

- D.** Para efectos de la continuidad de la contratación del personal a que se refiere la presente cláusula, serán considerados los resultados de la evaluación de productividad con base en los indicadores descritos en el Anexo 6 del presente instrumento, así como los informes de asistencia e incidencias del personal a que se refiere el inciso E de la presente cláusula.

- E.** “LAS PARTES” convienen en que “LA ENTIDAD”, a través del servidor público designado por “LA ENTIDAD” en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, coadyuvará con el “EL INSABI” en la administración del personal que conforma la plantilla laboral 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 y conclusión de las jornadas de trabajo y rendir a “EL 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 le notifique.
 - 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 de la plantilla de 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 dicha plantilla de personal.
 - c.** Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla a “EL 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 servidor público designado por “LA ENTIDAD” en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, con la participación del Coordinador de “EL PROGRAMA” en “LA ENTIDAD” y ante la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que dan lugar al levantamiento del acta.

“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”

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las “REGLAS”, por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante “EL INSABI” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III.** Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.
- IV.** Remitir por conducto de la Secretaría Finanzas a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

- V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría de la Función Pública y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo en los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "EL INSABI", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.
- VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas Modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de unidades médicas móviles otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, copia de las pólizas respectivas.
- IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.
- X. Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.
- XI. Informar de manera trimestral a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

- XII.** Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2022".
- XIII.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2022 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- XIV.** La Unidad Ejecutora deberá informar a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- XV.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.
- XVI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y de la Unidad Ejecutora.
- XVII.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de la Secretaría de Salud y de la Unidad Ejecutora.
- XVIII.** Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:
- Difusión. Instancia Normativa y "LA ENTIDAD".
 - Capacitación y asesoría a servidores públicos. Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
 - Capacitación a integrantes de Comités. "LA ENTIDAD".
 - Recopilación de Informes y atención a quejas y denuncias. "LA ENTIDAD".
- XIX.** Supervisar en todo momento, a través del servidor público designado por "LA ENTIDAD" en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, con la participación del Coordinador de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", que las personas que integran la plantilla de personal asignada para la operación de "EL PROGRAMA", 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 aplicable.
- XX.** Responder por la integración y veracidad de la información que recabe respecto de las personas que proponga para ocupar las plazas que se asignen a "EL PROGRAMA".

NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL INSABI". - Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "EL INSABI" se obliga a:

- Transferir a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Financiamiento, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.
- Verificar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

- III. Practicar periódicamente, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.
- IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2022 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- V. Dar seguimiento, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.
- VI. Solicitar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "EL INSABI", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VIII. Dar seguimiento trimestral, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- X. Verificar a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XII. Difundir en la página de Internet de "EL INSABI", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIV. 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 la plantilla de personal que se asignará a "LA ENTIDAD", para la operación de "EL PROGRAMA", en los términos previstos en las "REGLAS" y el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. - La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "EL INSABI" a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio. En lo que respecta a la contratación del personal que se asignará a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", dicha responsabilidad corresponderá al titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Por lo que respecta a "LA ENTIDAD", la verificación y seguimiento al correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD", así como el seguimiento de las acciones que realice el personal que se asigne a esta última para la operación de "EL PROGRAMA", estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud de Zacatecas.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, o que el personal asignado a "LA ENTIDAD", realice acciones distintas a las previstas en las "REGLAS" y el presente instrumento jurídico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

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

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. - El presente Convenio surtirá sus efectos anuales a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio 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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

DÉCIMA CUARTA. El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada 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 podrá rescindirse, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado, en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de abril de dos mil veintidós.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, el Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación de Financiamiento del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, el Director de Administración Financiera el Fideicomiso, M. en Aud. **Vicente Reyes Magaña**.- Rúbrica.- El Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, Dr. **Ricardo Olivares Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, Dr. **Uswaldo Pinedo Barrios**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

| CAPÍTULO Y PARTIDA DE GASTO | APORTACIÓN FEDERAL |
|---|--------------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" | \$352,163.58 |
| 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. | |
| TOTAL | \$352,163.58 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 1A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS* | CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI |
|---|----------------------------------|
| 1000 "Servicios Personales" Médicos Residentes para trabajo Comunitario Itinerante | \$10,166,578.93 |
| 1000 "Servicios Personales" Contratación de personal operativo y gerencial | \$19,027,763.50 |
| TOTAL | \$29,194,342.43 |

*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.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| CONCEPTO | PERIODO: |
|---|----------------------------|
| Transferencia de recursos 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios." | ENERO-MAYO |
| Asignación de personal 1000 "Servicios Personales" Médicos Residentes para el trabajo social comunitario itinerante Contratación de personal operativo y gerencial | A PARTIR DE ENERO |
| | A PARTIR DE FEBRERO |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A "LA ENTIDAD"

| GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA _ UMM | TOTAL 2022 |
|---|---------------------|
| 3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS" (*) | \$299,339.04 |
| 33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES" (**) | \$52,824.54 |
| TOTAL | \$352,163.58 |

* Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad federativa en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal de "EL PROGRAMA" en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

** Los recursos presupuestarios transferidos para la partida presupuestal 33604, deberán ser ejercidos para cubrir los gastos de los servicios de impresión y elaboración de material informativo para su uso en la contraloría social.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA
LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2022 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Entidad Federativa: Monto por concepto de gasto 2 | | | | | | | | | |
| Concepto de Gasto de Aplicación 1 | | | Nombre del Concepto de Gasto 4 | | | | | | |
| Fecha de elaboración 5 | | | | | | | | | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Partida Específica | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) | Número de CLUES | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | Mod. Adquisición | Contrato o Pedido | Proveedor o Prestador de Servicios | Importe | Observaciones |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL ACUMULADO | | | | | | | | 16 | 0.00 |

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON, ENTRE OTRAS, LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 66, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASÍ COMO CON LOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE AL PROGRAMA Y EL ORIGINAL DE LA MISMA SE ENCUENTRA EN RESGUARDO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE ZACATECAS, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, LA CUAL QUEDA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y/O DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN COMPETENTES.

Elaboró
17

18

Autorizó
19

Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)

Vo. Bo.
20

Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES: 21

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2022 PARA “GASTOS DE OPERACIÓN”

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

- | | | | |
|----|--|----|---|
| 1 | Entidad Federativa. | 12 | Especificar si es contrato o pedido |
| 2 | Monto por concepto de gasto | 13 | Proveedor o Prestador de Servicios |
| 3 | Concepto de Gasto de Aplicación | 14 | Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR. |
| 4 | Nombre del Concepto de Gasto | 15 | Observaciones Generales |
| 5 | Fecha de elaboración del certificado | 16 | Total del gasto efectuado. |
| 6 | Partida Específica de gasto | 17 | Nombre del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 7 | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI) | 18 | Cargo del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 8 | Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) | 19 | Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente). |
| 9 | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado | 20 | Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la Entidad Federativa (o su equivalente) |
| 10 | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | 21 | Mes en que se reporta |
| 11 | Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP) | | |

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE “LA ENTIDAD” (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT). ASIMISMO, SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

RUTAS 2022

ENTIDAD FEDERATIVA ZACATECAS

No. de unidades Beneficiadas: 12 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|------------------------------|---------------------|--|----------------------------------|--|----------------------------------|--|---------------------------|---|---------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440045 | San Luis de Custique | 1,041 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440002 | Agua Blanca | 191 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440079 | Rancho El Charro | * | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440003 | Aguacate de Abajo | 340 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440054 | El Lindero | 20 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440004 | Aguacate de Arriba | 100 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440082 | La barranca | 73 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440031 | Colonia Pedro Raygoza (Los Sauces) | 293 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 015 | El Plateado de Joaquín Amaro | 320150011 | Francisco I. Madero (Rancho del Padre) | 110 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 015 | El Plateado de Joaquín Amaro | 320150023 | Pedro Raygoza (Guadalupe) | 27 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 015 | El Plateado de Joaquín Amaro | 320150015 | La Labor de Abajo (Labor de Abajo y de A.) | 37 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 015 | El Plateado de Joaquín Amaro | 320150020 | Ojo de Agua de Los Solís | 71 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | 044 | Tabasco | 320440007 | La Cantera | 44 | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA012742 | Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique | UMM-2, 2007 | | 2 | | 13 | 2,347 | 4 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|--------------|---------------------|---|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------|---|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510031 | Felipe Carrillo Puerto (Carrillo) | 171 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510184 | San Macario | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510369 | El Tanque | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510003 | Agua Nueva | 134 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510054 | El Salto | 10 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510187 | Rancho Verde | 9 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510004 | Aldea de Codornices (Jesús María) | 136 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 026 | Mazapil | 320260022 | Concepción de La Norma | 178 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 026 | Mazapil | 320260069 | Refugio de Santa Rita | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 026 | Mazapil | 320260098 | San Isidro (Los Hernández) | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 026 | Mazapil | 320260272 | Palo Gacho | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 026 | Mazapil | 320260406 | Ex-Hacienda Concepción De La Norma | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 026 | Mazapil | 320260273 | La Candelaria | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510077 | Capitán y Profesor Úrsulo A. García (El Castañón) | 26 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510019 | Cervantes | 495 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 051 | Villa de Cos | 320510612 | El Roble | 1 | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA012713 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cervantes | UMM-0, 2009 | 2 | | | 16 | 1,160 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|--------------------|-----------|---------------|---------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|---|---------------------------|--|---------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | | |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120043 | Santa Inés | 762 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120020 | Monte Grande | 62 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120019 | Minillas | 191 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120022 | Ojo de Agua del Progreso (Ojo de Agua) | 311 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120116 | El Pirul | 4 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120026 | Paso de Méndez | 1,097 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120037 | Colonia San Isidro | 1,156 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120044 | Santa Teresa | 85 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120105 | Ubaldo Lopez Ruiz(López Ruiz) | 14 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120114 | Galeana | 4 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120069 | Ojo Seco | 99 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120058 | Barrio de La Moradilla (La Moradilla) | 63 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120041 | Santa Cruz de Piedras Cargadas | 52 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120120 | La Bajadita | 8 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120048 | Las Tinajas | 8 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120032 | La Saladita | 30 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 012 | Genaro Codina | 320120119 | Fraccionamiento las Canteritas | 1 | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA012725 | Caravana de La Salud Tipo 2 Santa Ines | UMM-2, 2007 | 1 | | | 17 | 3,947 | 4 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|-----------|---------------------|--|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------------------|---|------------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 032 | Morelos | 320320014 | Las Pilas | 1,255 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 032 | Morelos | 320320012 | Noria de Los Gringos (Los Gringos) | 190 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 032 | Morelos | 320320087 | San José | 6 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 032 | Morelos | 320320086 | San Pedro | 3 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 032 | Morelos | 320320054 | La Joya Numero Dos(José Manuel Escobar M.) | 6 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 032 | Morelos | 320320053 | El Conejo | 2 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 037 | Pánuco | 320370025 | San José de La Era | 228 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 037 | Pánuco | 320370017 | Los Pozos | 670 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 037 | Pánuco | 320370013 | Muleros | 528 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 037 | Pánuco | 320370274 | Vergeles de Valentinos | 5 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 037 | Pánuco | 320370008 | Laguna Seca | 1,440 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 037 | Pánuco | 320370029 | Valle Hermoso | 79 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012754 | Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas | UMM-2, 2007 | 2 | | | 12 | 4,412 | | | 4 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 040 | Sain Alto | 320400034 | Sain Bajo | 897 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 040 | Sain Alto | 320400040 | El Sauz | 441 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 040 | Sain Alto | 320400072 | Recicar (Yonque) | 5 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 040 | Sain Alto | 320400032 | Quince De Septiembre (Santa Rosa) | 140 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 040 | Sain Alto | 320400023 | El lindero | 28 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|--------------------|-----------|------------|---------------------|---|----------------------------|--|----------------------------|---|----------|--|---------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 040 | Sain Alto | 320400041 | El Varal | 38 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 040 | Sain Alto | 320400067 | Las Marías | * | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 042 | Sombrerete | 320420005 | Felipe Carrillo Puerto (El Arenal) | 462 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 042 | Sombrerete | 320420311 | La Copa | 4 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 042 | Sombrerete | 320420041 | Ignacio Zaragoza (Estación Frío) | 495 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 042 | Sombrerete | 320420102 | San Antonio El Arenal (San Antonio De T.) | 80 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | 042 | Sombrerete | 320420003 | Álvaro Obregón (Barajas) | 470 | | | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012730 | Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata | UMM-2, 2007 | | 2 | | 12 | 3,060 | 4 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 | 1 | 1 |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Cienega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440022 | Huiscolco | 652 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Cienega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440035 | Remudadero de Arriba | 60 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Cienega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440038 | El Rodeo | 66 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Cienega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440041 | El Salto | 60 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Cienega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440078 | El Ranchito | 82 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Cienega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440016 | Rancho de la Cruz | 5 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Cienega de Abajo | UMM-3, 2007 | 019 | Jalpa | 320190149 | Teocaltichillo | 242 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|------------------------------|---------------------|--|----------------------------------|--|----------------------------------|--|-----------|---|---------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo | UMM-3, 2007 | 019 | Jalpa | 320190258 | La Mesa de Teocaltichillo | 42 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo | UMM-3, 2007 | 018 | Huanusco | 320180014 | Ciénega de San Felipe (Ciénega de Abajo) | 179 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440011 | Ciénega de Abajo | 284 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440023 | El Jaralillo | 243 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo | UMM-3, 2007 | 018 | Huanusco | 320180107 | La cejita | 2 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo | UMM-3, 2007 | 044 | Tabasco | 320440042 | San Antonio | * | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA012766 | Caravana de La Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo | UMM-3, 2007 | 3 | | | 13 | 1,917 | 4 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 | 1 | 1 |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140037 | El Refugio (Estancia del Refugio) | 47 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140079 | Luis Moya (Estación Alamillo) | 10 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140054 | Chupaderos (Serano) | 159 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140059 | Miguel Hidalgo | 97 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140007 | Colonia Benito Juárez (El Tulillo) | 285 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140013 | Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | 732 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320510642 | Benito Juárez Uno (San Cosme) | 117 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140021 | Independencia San Martín (San Martín) | 677 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA012974 | Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla) | UMM-0, 2009 | 1 | | | 8 | 2,124 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|-------------------|---------------------|---------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|--|----------------------|---|----------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310011 | Berrendos | 50 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310018 | El Capulín de Los Ruiz | 116 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310029 | El Durazno | 60 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310031 | Estancia de García | 41 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310032 | Estancia de Jesús María | 7 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310152 | Las Lajas | 13 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310089 | Rancho Viejo | 9 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310219 | El Bajío | 17 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310034 | Gómez | 190 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310025 | Ciénega de Room | 42 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310072 | El Pocito | 70 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310068 | Pastoria | 27 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310098 | San Bartolo | 84 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 031 | Monte Escobedo | 320310109 | San Ramón | 99 | | | ZSSSA000876 | CS Monte Escobedo | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012986 | Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez | UMM-0, 2009 | 1 | | | 14 | 825 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 003 | Atolinga | 320030010 | El Durazno | 146 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 045 | Tepechitlán | 320450026 | Santiago Nexcallitán | 123 | | | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 045 | Tepechitlán | 320450049 | La Villita | 203 | | | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 045 | Tepechitlán | 320450041 | Barrio del Sauz | 38 | | | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 045 | Tepechitlán | 320450051 | Zacualtempan (La Haciendita) | 115 | | | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|------------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|--|-------------------|---|----------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480031 | La Palma | 247 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480025 | Los Llamas | 98 | | | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480040 | San Antonio de La Cofradía | 291 | | | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480035 | Los Ranchitos | 96 | | | ZSSSA001424 | CS Tepechitlán | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA012991 | Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita | UMM-0, 2009 | 3 | | | 9 | 1,357 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 030 | Momax | 320300009 | Coculitén | 81 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 030 | Momax | 320300030 | Los Vela | 135 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 030 | Momax | 320300023 | San José de Los Mota | 69 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 030 | Momax | 320300034 | Atotonilco | 98 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480014 | Contreras | 92 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480027 | La Majada | 3 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480032 | La Playa | 21 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480020 | Los Fresnos | 369 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480022 | Los Guapos | 219 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 048 | Tlaltenango de Sánchez Román | 320480042 | San José de Veladores | 258 | | | ZSSSA002240 | CESSA Tlaltenango | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013003 | Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos | UMM-0, 2009 | 2 | | | 10 | 1,345 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|---------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------------------|---|---------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380069 | Guadalupe de Los Pozos | 313 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 054 | Villa Hidalgo | 320540050 | Pozos de Guadalupe | 37 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 054 | Villa Hidalgo | 320380499 | Ramonal del Llano | 79 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380051 | El Chiquihuitillo | 336 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380124 | El Patrocinio | 270 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380198 | La Saucedá | 25 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380082 | El Jonuco | 27 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380224 | El Zacatal | 345 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380382 | El Bajío (El Bajío de Manuelillo) | 166 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380579 | Ninguno(Juan Covarrubias) | 14 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380477 | El Coyote (Fonseca) | 99 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380475 | Las coloradas | 2 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380458 | Las Pilas | 88 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380232 | El Bravo | 327 | | | ZSSSA013201 | CESSA pinos | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013015 | Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos | UMM-0, 2009 | 2 | | | 14 | 2,128 | | | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|------------------------------|---------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------|-------------|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140008 | Las Bocas | 138 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140010 | El Carerito (El Camero) | 203 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140015 | Colonia Chapultepec | 248 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140016 | Emancipación | 289 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140031 | Oran | 496 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140033 | Paso Blanco | 24 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140035 | El Potrero | 179 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140039 | San Buenaventura (Picachos) | 107 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140044 | San Isidro | 285 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140012 | Cerro Colorado | 6 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 014 | General Francisco R. Murguía | 320140050 | Santa Rosa | 29 | | | ZSSSA000321 | CS Nieves | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013020 | Caravana de la Salud Tipo 0 Oran | UMM-0, 2009 | 1 | | | 11 | 2,004 | | | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490036 | El Refugio (Coyotes) | 65 | | | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490038 | Cruces | 69 | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490062 | Mala Noche | 220 | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | | | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo | | |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------------------|---|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490645 | El Molino | 3 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490089 | Puerta de Cadena | 74 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490204 | Mesa de los Borregos (Los Borregos) | 19 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490078 | Peñitas de San Mateo (Peñitas) | 234 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490268 | Santa María | 1 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490092 | Romerillo del Sur (El Romerillo) | 80 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490262 | Las Atarjeas | 11 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490144 | Vicente Escudero (Viudas) | 88 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490094 | El Salitre | 131 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490367 | El Alambre | 2 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490026 | Los Caracoles | 206 | | | ZSSSA001506 | H.C. Valparaiso | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013032 | Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas) | UMM-0, 2009 | | 1 | | 14 | 1,203 | | | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420037 | Felipe Ángeles (La Estancia) | 364 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420107 | San José de Canutillo (Canutillo) | 125 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420108 | San José de Félix | 1,066 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|------------|---------------------|---|----------------------------------|---|----------------------------------|--|---------------|---|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420384 | Quinta Santa Monica (José Olvera) | 4 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420322 | Pozos Proaños | 3 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420147 | Berros y Ojo Santo | 310 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420038 | Colonia Flores García | 966 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420081 | Proaño | 38 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420028 | San Isidro del Divisadero | 3 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420133 | Los Tamayos | 3 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420098 | San Antonio de Belen | 31 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420018 | Carretas | 6 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | 042 | Sombrerete | 320420103 | San Francisco De Las Flores (El Ranchito) | 63 | | | ZSSSA012701 | CS Sombrerete | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013044 | Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix | UMM-0, 2009 | | 1 | | 13 | 2,982 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200008 | Colonia Briseño | 81 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200012 | San Juan del Centro | 366 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200327 | La tijera (kilometro cuatro) | 7 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|-------------------------|-----------|------------|---------------------|--|----------------------------------|---|----------------------------------|--|-------------------------|---|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200340 | Francisco Carrillo Sierra (kilómetro 1 carretera a Fresnillo) | 6 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200071 | Ordóñez | 60 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200080 | El Porvenir | 205 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200084 | Río Florido (El Ranchito) | 146 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200102 | El Tambor | 188 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200103 | Tanque de San Juan | 251 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 020 | Jerez | 320200106 | Tetillas | 271 | | | ZSSSA000625 | CS Jerez | ZSSSA000613 | H. Gral. Jerez |
| ZSSSA013056 | Caravana de la Salud Tipo 1 San Juan del Centro | UMM-1, 2007 | 1 | 10 | 1,581 | 3 | 3 | | | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490002 | Acatita de Abajo | 52 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490004 | Acatita de Arriba | 62 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490012 | Las Ánimas | 40 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490083 | El Pino | 25 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490096 | El Salto de San Antonio | 77 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490101 | San Diego | 53 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|------------|---------------------|---------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------------------|---|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490118 | San Pedro de La Sierra | 250 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud- polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490126 | Santa Rosa de Lima | 146 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490167 | El Carrizal | * | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490138 | La Torrecilla | 59 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490405 | La Chicharra | 10 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490145 | La Victorina | 51 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490225 | Presa del Rosarito | 88 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490217 | Las Pilas | 17 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490149 | El Zapote | 91 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490252 | El Ventarrón | 5 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490054 | La Grulla | 25 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 049 | Valparaíso | 320490198 | Laguna de Santa María | 8 | | | ZSSSA001535 | CS San Antonio de Padua | ZSSSA000152 | H. Gral. Fresnillo |
| ZSSSA013061 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra | UMM-0, 2009 | 1 | | | 18 | 1,059 | | | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|--------------------|-----------|------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------|---|----------------------------|---|-------------|--|---------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 024 | Loreto | 320240018 | La Luz | 481 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 024 | Loreto | 320240020 | El Mastranto | 218 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 024 | Loreto | 320240038 | Santa María de Los Ángeles | 1,380 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 035 | Noria de Ángeles | 320350002 | Colonia Alvarado (El Gallinero) | 113 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 035 | Noria de Ángeles | 320350033 | Ampliación la Honda | 37 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 035 | Noria de Ángeles | 320350012 | Puerto de Juan Alberto | 293 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 035 | Noria de Ángeles | 320350016 | San Antonio de La Mula | 550 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 035 | Noria de Ángeles | 320350017 | El Tepozán | 1,043 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 035 | Noria de Ángeles | 320350035 | Genaro [Estación] | 333 | | | ZSSSA000712 | CS Loreto | ZSSSA012853 | H. Gral. Loreto |
| ZSSSA013073 | Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos | UMM-0, 2009 | 2 | | | 9 | 4,448 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380097 | Manuel María | 286 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380587 | Milpa el Colorado | 6 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380318 | El Arbolito | 19 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380074 | El Jaibito | 468 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380548 | Los González | 13 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380192 | Santa Fe | 293 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380205 | El Tecomate | 291 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 054 | Villa Hidalgo | 320540004 | Zona Benito Juárez (Benito Juárez) | 174 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380024 | Las Cabras | 266 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380421 | San Gil (Los Ladrillos) | 24 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|-----------|---------------------|---|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------------------|---|---------------------------|----------|----------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Clave | Nombre Localidad | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | |
| | | | Clave | Nombre | | | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380366 | Purísima De Abajo | 445 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380142 | Purísima Del Salto De Arriba | 176 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380333 | El Gato | 35 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380163 | San Antonio de las nueces | 119 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 038 | Pinos | 320380471 | La Casa Blanca | 2 | | | ZSSSA001161 | CS Santiago | ZSSSA012450 | | | |
| ZSSSA013114 | Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María | UMM-0, 2009 | 2 | | | 15 | 2,617 | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250020 | Barranquillas (Barranquilla) | 80 | médico(a) general, un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250021 | El Fresno | 4 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250002 | Esteban S. Castorena (Casas Coloradas) | 664 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250067 | Colonia Ricardo Flores Magón (Anexo de Casas Coloradas) | 21 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250062 | Rancho San Felipe | 21 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250011 | La Manga (Las Mangas) | 139 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250084 | El Duraznillo | 39 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250014 | Los Pocitos | 76 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250003 | Coecillo | 1,396 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 025 | Luis Moya | 320250012 | Noria de Molinos | 469 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 024 | Loreto | 320240042 | El Tepetate | 506 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana | | |
| ZSSSA013085 | Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena | UMM-1, 2009 | 2 | | | 11 | 3,415 | | | 3 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|--------------------|-----------|------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------|--|----------------------------|-----------------|------------------|---|---------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Clave | Nombre Localidad | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | |
| | | | Clave | Nombre | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | | | | |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 024 | Loreto | 320240016 | El Lobo | 1,203 | médico(a) general, un odontólogo (a), un(a) enfermero(a) y un(a) promotor(a) de la salud-polivalente | Lunes - Viernes 8 h | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 024 | Loreto | 320240052 | El Durazno | * | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 024 | Loreto | 320240004 | La Alquería | 1,125 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 024 | Loreto | 320240040 | La Soledad | 159 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 038 | Pinos | 320380464 | El Amorcito(Aureliano Hernandez) | 3 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 024 | Loreto | 320240034 | San José | 1 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 024 | Loreto | 320240093 | San Ramón | 90 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 024 | Loreto | 320240032 | Valle de San Francisco | 130 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2009 | 035 | Noria de Angeles | 320350006 | Colonia San Francisco | 1,272 | | | | | ZSSSA012450 | H. de La Mujer Zacatecana |
| ZSSSA013131 | Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe | UMM-3, 2010 | 2 | | | 9 | 3,983 | 4 | Lunes - Viernes 8 h | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 20 | 20 | | 34 | | | 248 | 47,914 | 66 | Lunes - Viernes 8 h | 12 | 12 | 20 | 20 |

*Notas: En el ejercicio 2022, las UMM-3 operarán como UMM-2, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.9, fracción IV de las Reglas de Operación vigentes.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022

Entidad Federativa:
Trimestre:

| TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES) | | | |
|--|---------------|---------|-----------------|
| Hombres | Rango de Edad | Mujeres | Hombres+Mujeres |
| | 70 y más | | |
| | 65 a 69 | | |
| | 60 a 64 | | |
| | 55 a 59 | | |
| | 50 a 54 | | |
| | 45 a 49 | | |
| | 40 a 44 | | |
| | 35 a 39 | | |
| | 30 a 34 | | |
| | 25 a 29 | | |
| | 20 a 24 | | |
| | 15 a 19 | | |
| | 10 a 14 | | |
| | 5 a 9 | | |
| | 2 a 4 años | | |
| | 1 año | | |
| | < de 1 año | | |
| | Total | | |

| Cobertura Operativa por trimestre |
|-----------------------------------|
| 1er |
| 2do |
| 3er |
| 4to |
| Total |

| Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo | Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS* | Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo | Consultas subsecuentes reportadas en DGIS* | Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo | Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS* | Muertes maternas por lugar de origen en el periodo |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)

| | |
|--|--|
| Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento | |
| Consultas subsecuentes | |
| Acciones al individuo y acciones a la comunidad | |

Fecha de la consulta en DGIS (ddmmaa):

| | |
|-------------------|--|
| Otros comentarios | |
|-------------------|--|

Población de Anexo 5

Supervisor Estatal (nombre y firma)
Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
Responsable de Validación

**ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022

Entidad Federativa:
Trimestre:

Fecha de revisión INSABI:

I. Control Nutricional

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| 1.1 | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | | | | | | | | | | | | |

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| 2.1 | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | | | | | | | | | | | | |

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| 3.1 | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | | | | | | | | | | | | |

IV. Diabetes Mellitus

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D)*100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| 4.1 | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 | | | | | | | | | | | | |
| 4.4 | | | | | | | | | | | | |

**ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022**

| | | CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS | ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS |
|------|------|---|--|
| I | 1.1 | | |
| | 1.2 | | |
| | 1.3 | | |
| | 1.4 | | |
| | 1.5 | | |
| | 1.6 | | |
| II | 2.1 | | |
| | 2.2 | | |
| | 2.3 | | |
| III | 3.1 | | |
| | 3.2 | | |
| | 3.3 | | |
| IV | 4.1 | | |
| | 4.2 | | |
| | 4.3 | | |
| | 4.4 | | |
| V | 5.1 | | |
| | 5.2 | | |
| | 5.3 | | |
| | 5.4 | | |
| VI | 6.1 | | |
| | 6.2 | | |
| | 6.3 | | |
| | 6.4 | | |
| VII | 7.1 | | |
| | 7.2 | | |
| | 7.3 | | |
| | 7.4 | | |
| VIII | 8.1 | | |
| | 8.2 | | |
| | 8.3 | | |
| IX | 9.1 | | |
| | 9.2 | | |
| | 9.3 | | |
| | 9.4 | | |
| | 9.5 | | |
| X | 10.1 | | |
| | 10.2 | | |
| XI | 11.1 | | |
| | 11.2 | | |
| | 11.3 | | |
| | 11.4 | | |
| | 11.5 | | |
| XII | 12.1 | | |
| XIII | 13.1 | | |
| | 13.2 | | |
| XIV | 14.1 | | |
| | 14.2 | | |
| | 14.3 | | |
| XV | 15.1 | | |
| | 15.2 | | |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|------------------|---|---|
| 33604 | IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES | Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por los servicios de impresión y elaboración de material informativo para su uso en contraloría social. |
| 37101* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37103* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37104* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37201* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37203* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|------------------|---|---|
| 37204* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37501* | VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201. |
| 37503* | VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203. |
| 37504* | VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. |
| 37901* | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700. |
| 39202 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". |

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO. EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "EL INSABI" (UCNM).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 7 A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|------------------|---|--|
| 21101 | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA | Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros. |
| 26102 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. |
| 27101 | VESTUARIO Y UNIFORMES | Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. |
| 29501 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO | Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. |
| 29601 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE | Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. |
| 33401 | SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2022. |
| 33604 | IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad. |
| 35401 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. |
| 35501 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y su planta de luz o de emergencia. |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA
ATENCIÓN MÉDICA**

PLANTILLA DE PERSONAL

| <u>COORDINADOR</u> | <u>SUPERVISOR</u> | <u>ENLACE ADMINISTRATIVO</u> | <u>TOTAL DE PERSONAL GERENCIAL</u> |
|--------------------|-------------------|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 1 | 4 |

| <u>TIPO DE UMM</u> | <u>NÚMERO DE UMM</u> | <u>MÉDICO RESIDENTE PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE</u> | <u>ENFERMERA GENERAL</u> | <u>PROMOTOR EN SALUD</u> | <u>CIRUJANO DENTISTA</u> | <u>TOTAL</u> |
|------------------------|--------------------------|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------|
| <u>0</u> | <u>12</u> | 12 | 12 | 12 | | 36 |
| <u>1</u> | <u>2</u> | 2 | 2 | 2 | | 6 |
| <u>2</u> | <u>4</u> | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| <u>3</u> | <u>2</u> | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| <u>TOTAL</u> | <u>20</u> | 20 | 20 | 20 | 6 | 66 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA
ATENCIÓN MÉDICA**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2022

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

| MES: | SECRETARÍA DE FINANZAS | SERVICIOS DE SALUD | TOTAL |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------|-------|
| | RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS | | |
| | No. CUENTA BANCARIA | No. DE CUENTA BANCARIA | |
| ENERO | | | |
| FEBRERO | | | |
| MARZO | | | |
| ABRIL | | | |
| MAYO | | | |
| JUNIO | | | |
| JULIO | | | |
| AGOSTO | | | |
| SEPTIEMBRE | | | |
| OCTUBRE | | | |
| NOVIEMBRE | | | |
| DICIEMBRE | | | |
| MONTO TRIMESTRAL | \$ - | \$ - | \$ - |
| MONTO TOTAL ACUMULABLE | \$ - | \$ - | \$ - |

*ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

Rúbrica.

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA
ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA
ATENCIÓN MÉDICA**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2022

| Capítulo de gasto | Presupuesto autorizado | Presupuesto modificado | Presupuesto ejercido (comprobado) | Reintegro TESOFE (1) |
|-------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 2000 | | | | |
| 3000 | | | | |
| Total | | | | |

| No. Cuenta Bancaria | Rendimientos generados | Rendimientos ejercidos | Rendimientos reintegrados a TESOFE (2) |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------|--|
| No. Cuenta Secretaría de Finanzas | | | |
| No. Cuenta Servicios de Salud | | | |
| Total | | | |

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

Rúbrica.

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (tramitada ante el INSABI) del reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (PEC – tramitada por el área financiera de la entidad) de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA
ATENCIÓN MÉDICA**

PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE ZACATECAS

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

De conformidad con el Modelo de Supervisión se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas Tercera fracciones I, III y V y Novena fracción, III del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.) así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica. 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 al Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres pesos 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA
ATENCIÓN MÉDICA**

TABULADOR DE LA PLANTILLA LABORAL

| CÓDIGO | NOMBRE PUESTO | BECA MÉDICOS RESIDENTES | COMPENSACIÓN A MÉDICOS RESIDENTES | total bruto mensual |
|------------|---|----------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| | | 12301 | 13411 | |
| CPSMMR0001 | MÉDICOS RESIDENTES PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE | 17,016.00 | 18,221.00 | 35,237.00 |

| CÓDIGO | NOMBRE PUESTO | 11301 | 15901 | 13410 | total bruto mensual |
|------------|---|-----------|-----------|-----------|------------------------|
| CPSAAA0003 | PERSONAL DE SOPORTE ADMINISTRATIVO DE SALUD (ENLACE ADMINISTRATIVO) | 9,087.00 | 7,152.00 | 2,046.00 | 18,285.00 |
| CPSAAA0004 | DIRECTOR DE ÁREA (COORDINADOR) | 23,882.00 | 13,731.00 | 11,387.00 | 49,000.00 |
| CPSAAA0005 | SUBDIRECTOR DE ÁREA (SUPERVISOR) | 16,501.00 | 10,841.00 | 6,765.00 | 34,107.00 |

ZONA 2

| CÓDIGO | NOMBRE PUESTO | 11301 | 15901 | 13410 | total bruto mensual |
|------------|-------------------|-----------|----------|----------|------------------------|
| CPSFFF0003 | PROMOTOR EN SALUD | 9,925.00 | 4,645.00 | 2,050.00 | 16,620.00 |
| CPSMMD0001 | CIRUJANO DENTISTA | 16,342.00 | 8,869.00 | 8,199.00 | 33,410.00 |
| CPSPEG0001 | ENFERMERA GENERAL | 10,935.00 | 6,450.00 | 4,339.00 | 21,724.00 |

ZONA 3

| CÓDIGO | NOMBRE PUESTO | 11301 | 15901 | 13410 | total bruto mensual |
|------------|-------------------|-----------|----------|----------|------------------------|
| CPSFFF0003 | PROMOTOR EN SALUD | 10,965.00 | 5,066.00 | 2,241.00 | 18,272.00 |
| CPSMMD0001 | CIRUJANO DENTISTA | 18,025.00 | 9,721.00 | 9,108.00 | 36,854.00 |
| CPSPEG0001 | ENFERMERA GENERAL | 12,059.00 | 7,562.00 | 4,800.00 | 24,421.00 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

Firmas de los Anexos 1, 1A, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7 A, 8, 9, 10,11 y 12 del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$352,163.58 (Trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y tres 58/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud del Estado, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, el Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación de Financiamiento del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, el Director de Administración Financiera el Fideicomiso, M. en Aud. **Vicente Reyes Magaña**.- Rúbrica.- El Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, Dr. **Ricardo Olivares Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, Dr. **Uswaldo Pinedo Barrios**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se da a conocer cambio del domicilio legal de las oficinas del Órgano Interno de Control del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Querétaro, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Seguridad y Solidaridad Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Querétaro.- Jefatura de Servicios Jurídicos.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER CAMBIO DEL DOMICILIO LEGAL DE LAS OFICINAS DEL ORGANNO INTERNO DE CONTROL DEPENDIENTE DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL QUERÉTARO, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

H. H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales,

Patrones, Asegurados y público en general.

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Querétaro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 251 A, de la Ley del Seguro Social; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33 y 34, del Código Civil Federal; 2 fracción IV inciso a), 139, 141, 142 fracción I, 144, 145 y 155 fracción XXII inciso a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, informa lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a las autoridades jurisdiccionales de cualquier ámbito y materia, patrones, sujetos obligados, asegurados, pensionados, beneficiarios, servidores públicos y público en general; que para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a partir del día siguiente de la Publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el domicilio oficial del Órgano Interno de Control Querétaro del Instituto Mexicano del Seguro Social, es el ubicado en Boulevard Bernardo Quintana No. 4100, Nivel 5, ala derecha, Colonia Álamos Tercera Sección, C.P. 76160, Querétaro, Querétaro, México.

SEGUNDO.- Todos los trámites, notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, requerimientos y cualquier otra diligencia relacionada con los asuntos de la competencia del Órgano Interno de Control Querétaro del Instituto Mexicano del Seguro Social, en este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Querétaro deberán presentarse en el domicilio que se indica en el numeral Primero del presente Aviso, a partir de la fecha señalada en el mismo.

TERCERO.- Publíquese el presente aviso en el Diario Oficial de la Federación; en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en lugar visible al público en general en las diversas unidades de servicios médicos y no médicos ubicadas dentro de la jurisdicción territorial del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Querétaro del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

Querétaro, Querétaro, a 6 de enero de 2023.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Querétaro, Mtra. **Martha Eloisa Sánchez Vázquez.**- Rúbrica.

(R.- 531272)

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 126/2021, así como los Votos Particular del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concurrentes de la señora Ministra Loretta Ortiz Ahlf y del señor Ministro 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 126/2021

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

PONENTE: MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES

COTEJÓ

SECRETARIO: OLIVER CHAIM CAMACHO

SECRETARIO ADJUNTO: LUIS ALBERTO MARTÍNEZ DÍAZ

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al cuatro de octubre de dos mil veintidós, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 126/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, reformado mediante Decreto Número 718, publicado el veintiocho de julio 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 depositado el veintisiete de agosto de dos mil veintiuno en el Buzón Judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad, por conducto de su Presidenta María del Rosario Piedra Ibarra, en la que se solicitó la **invalidez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo**, reformado mediante Decreto Número 718, publicado el veintiocho de julio de dos mil veintiuno en el Periódico Oficial de esa entidad federativa.

2. Conceptos de invalidez. En su escrito inicial, la parte accionante expuso los conceptos de invalidez siguientes:

a. El artículo combatido excluye injustificadamente a determinados sectores de la población de la posibilidad de ejercer el cargo de comisionado o comisionada del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, que se encuentren en el supuesto de ser deudora o deudor alimentario moroso, a menos que se acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda o tramite el descuento correspondiente, aun cuando no exista relación entre dicha situación y el adecuado desempeño de las funciones a realizar en dicho cargo, por lo que se trasgreden los derechos fundamentales de igualdad y no discriminación; además, constituyen medidas legislativas que obstaculizan el ejercicio a la libertad de trabajo y de acceso a un cargo público, y son contrarias al principio de legalidad.

b. Del análisis de las atribuciones de las comisionadas y los comisionados, ya sea de manera particular o colegiada, se estima que en esencia, ejercen atribuciones de interpretación de ordenamientos jurídicos, resolución de conflictos entre particulares y sujetos obligados, establecimiento medidas de apremio y que fortalezcan la infraestructura en materia de transparencia, de acceso a la información y protección de datos personales, promoción de la cultura de transparencia y difusión del ejercicio del derecho de acceso a la información en todos los niveles y para todas las personas hidalguenses, entre muchas otras encaminadas a garantizar los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en el Estado.

c. En atención a esas actividades, se arriba a la conclusión de que la restricción contenida en la norma impugnada atenta contra el derecho a la libertad de trabajo y el derecho de acceder a un cargo en el servicio público, toda vez que excluye a todas las personas que incumplan con su obligación de proporcionar alimentos, aun cuando el cumplimiento de estas obligaciones no se relacione de ningún modo con el debido cumplimiento de las atribuciones correspondientes a las comisionadas o comisionados del citado Instituto ni incide en las capacidades o méritos especializados necesarios que exige ese empleo público.

d. En caso de que la norma impugnada sea declarada inconstitucional, se extiendan los efectos a todas aquellas que estén relacionadas.

3. Admisión y trámite. Por acuerdo de uno de septiembre de dos mil veintiuno, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad 126/2021, y por razón de turno, designó al Ministro Luis María Aguilar Morales como instructor del procedimiento.

4. Por diverso auto de dos de septiembre de dos mil veintiuno, el Ministro instructor admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad, tuvo por presentada a la promovente con la personalidad que ostentó y por designados a los delegados y autorizados que señaló. Además, ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Hidalgo para que rindieran su informe, y los requirió para que el primero de ellos enviara copia certificada de los antecedentes legislativos de la norma general impugnada y, el segundo, exhibiera un ejemplar del Periódico Oficial de la entidad en el que constara la publicación del decreto controvertido.

5. Además, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que formulara el pedimento correspondiente, así como a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que, en su caso, manifestara lo que a su representación correspondiera.

6. Informe del Poder Legislativo del Estado de Hidalgo. El Diputado y Presidente de la Directiva del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, señaló que el precepto combatido es constitucional, ya que la norma es una medida sancionatoria que va encausada a lograr que el acreedor alimentario se sienta protegido y pueda tener herramientas eficaces para lograr que se cumpla con ese deber de proporcionarle alimentos; además de que esta es una medida aplicada por otros órganos autónomos como el Instituto Nacional Electoral, que en sus lineamientos para que los partidos políticos nacionales prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género que previene que personas deudoras alimentarias puedan acceder a una candidatura para ser un servidor público de elección popular.

7. Máxime que el Congreso del Estado de Hidalgo, analizó que dicha medida es objetiva y razonable, acorde con el test de proporcionalidad en sentido amplio de la medida legislativa reclamada, y consideró que la norma bajo análisis tiene un fin constitucionalmente válido al buscar proteger y garantizar el derecho de alimentos mediante la limitación temporal para acceder a un cargo para un deudor alimentario moroso, hasta no ponerse al corriente en sus obligaciones, ello, partiendo de la consideración de que asegurar el pago de alimentos es una finalidad constitucionalmente legítima, al proteger la subsistencia, el desarrollo personal y la capacidad de gozar de una vida digna y de calidad a la parte acreedora alimentario.

8. Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo. El Gobernador del Estado de Hidalgo, se limitó a manifestar que es cierto el acto consistente en la promulgación y publicación del Decreto impugnado.

9. Ausencia de pedimento de la Fiscalía General de la República y de opinión de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal. El Fiscal General de la República no formuló pedimento en el presente asunto. Además, el Consejero Jurídico del Gobierno Federal no realizó manifestación alguna.

10. Alegatos. Mediante acuerdo de dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, el Ministro instructor tuvo por recibidos los alegatos formulados por la delegada de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y los delegados del Congreso del Estado de Hidalgo.

11. Cierre de la instrucción. En el referido proveído de dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, el Ministro instructor ordenó cerrar la instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA.

12. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución General y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ya que se planteó la posible contradicción entre una norma local y la Constitución General.

II. PRECISIÓN DE LA NORMA RECLAMADA.

13. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos señaló como norma impugnada el artículo 31, fracción V, de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo**, reformada mediante Decreto número 718, publicado el veintiocho de julio de dos mil veintiuno en el Periódico Oficial de esa entidad federativa, en el que establece como requisito para ser Comisionado o Comisionada del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo *“No ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente”*.

III. OPORTUNIDAD.

14. Conforme al artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución General, el plazo para promover acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, computados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el medio oficial correspondiente.

15. En este caso, la acción es oportuna.

16. Lo anterior, toda vez que el Decreto Número 718, por el que se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, fue **publicado** en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el **veintiocho de julio de dos mil veintiuno**; por lo tanto, el **plazo** de treinta días naturales para promover la acción de inconstitucionalidad transcurrió del **veintinueve de julio al veintisiete de agosto de dos mil veintiuno**.

17. En ese sentido, toda vez que el escrito inicial relativo a la presente acción de inconstitucionalidad se **depositó** en el Buzón Judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el **veintisiete de agosto de dos mil veintiuno**, es evidente que su promoción resulta oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN.

18. La acción fue promovida por parte legitimada.

19. El artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal¹, establece que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuenta con legitimación para promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes federales o locales, 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 Federal y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

20. Asimismo, en términos del artículo 11, de la Ley Reglamentaria², aplicable en materia de acciones de inconstitucionalidad conforme a lo previsto en el diverso precepto 59, del mismo ordenamiento³, dicho órgano debe comparecer por conducto de los funcionarios facultados legalmente para representarlos y, en todo caso, se debe presumir que el funcionario quien comparece goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

21. Ahora, **en el presente asunto se surten tales supuestos**, pues el escrito inicial fue suscrito por María del Rosario Piedra Ibarra, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, quien cuenta con facultades de representación del organismo en términos de los artículos 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁴; y, 18 de su Reglamento Interno⁵.

22. Además, la funcionaria acreditó su personalidad con copia certificada del acuerdo del Senado de la República por medio del cual se le designó como Presidenta de dicha Comisión por el periodo que comprende del dieciséis de noviembre de dos mil diecinueve al quince de noviembre de dos mil veinticuatro.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESIMIENTO.

23. Las partes no hicieron valer alguna causal de improcedencia ni motivo de sobreseimiento. Este Pleno, de oficio, tampoco advierte que se actualice alguna, por lo que procede realizar el estudio de fondo.

VI. ESTUDIO DE FONDO.

24. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos demanda la invalidez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, por excluirse injustificadamente a las personas que tengan la calidad de deudora o deudor alimentario moroso, aun cuando no exista relación entre esa situación y el adecuado desempeño de las funciones al realizar su encargo, lo cual es violatorio de los derechos de igualdad y no discriminación, de acceso a un cargo público, así como la libertad de trabajo.

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. Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

[...]

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

[...]

² **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.

[...]

³ **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.

⁴ **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

[...]

⁵ **Artículo 18. (Órgano ejecutivo).** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.

25. Al respecto, se precisa que el artículo impugnado, en la porción respectiva, prevé que para ser Comisionado del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo se requiere, entre otros requisitos, **no ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente**; situación que la Comisión accionante estima inconstitucional, en virtud de que excluye a las personas que se encuentren en ese supuesto de manera injustificada, vulnerando los principios de igualdad, no discriminación y libertad de trabajo.

26. Para determinar la constitucionalidad de la norma impugnada se procederá a desarrollar el parámetro de regularidad constitucional aplicable en el presente caso.

27. VI.1 Parámetro de regularidad constitucional.

28. Para poder determinar cuál es la metodología adecuada para estudiar la norma impugnada, este Tribunal Pleno estima importante destacar que el requisito en estudio se encuentra relacionado con la colisión de dos derechos humanos, a saber, la libertad de trabajo para acceder a un cargo público en igualdad de condiciones y el derecho a recibir alimentos.

29. Lo anterior, ya que, como se precisó, el requisito impugnado se relaciona con un requisito que deben reunir las personas que deseen ocupar el cargo de Comisionado del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, consistente en no ser deudores alimentarios morosos.

30. Para abordar el estudio de la cuestión constitucional planteada se hará referencia, en primer lugar, al marco general referente a la libertad de trabajo para acceder a un cargo público en igualdad de condiciones. Después, se realizará una breve referencia a los elementos esenciales del derecho fundamental de alimentos; finalmente, a la luz de lo expuesto, se procederá al análisis de constitucionalidad de la norma impugnada en el caso concreto.

31 A) Marco general y metodología en relación con el derecho a acceder a cargos públicos en condiciones de igualdad.

32. El artículo 35, fracción VI, de la Constitución Federal reconoce como derecho de la ciudadanía el poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las calidades que establezca la ley.⁶ En el mismo sentido, los diversos 23.1, inciso c), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 25, inciso c), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establecen el derecho de todos los ciudadanos de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país⁷.

33. Fuera de las condiciones establecidas en forma expresa en la Constitución Federal para determinados empleos y comisiones, las cuales no son disponibles para las entidades federativas, los Congresos federal y locales cuentan con una amplia libertad de configuración para regular los requisitos de acceso a cargos públicos⁸. Esta libertad de configuración se confirma con una interpretación literal de los artículos 35, fracción VI, de la Constitución Federal y 23.2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos. El primero condiciona el acceso a cargos públicos a que los aspirantes tengan las calidades que establezca la ley. El segundo prevé que la ley podrá reglamentar el ejercicio del derecho al acceso a cargos públicos, aunque especifica que únicamente puede hacerlo por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental o condena por juez competente, en materia penal.

⁶ **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; [...]*

⁷ **Artículo 23.** *Derechos Políticos (énfasis añadido)*

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.*

Artículo 25

Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, 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.*

⁸ Véanse, entre otras, las acciones de inconstitucionalidad 111/2019, resuelta por este Tribunal Pleno el veintiuno de julio de dos mil veinte, 107/2016, resuelta por este Tribunal Pleno el veintitrés de enero de dos mil veinte, y 41/2012 y sus acumuladas 42/2012, 43/2012 y 45/2012, resuelta por este Tribunal Pleno en sesión de treinta y uno de octubre de dos mil doce.

34. Este Tribunal Pleno ha establecido que esta libertad configurativa no es irrestricta o ilimitada. **En primer lugar**, la libertad configurativa está limitada por el mandato de que los requisitos que se establezcan no vulneren, por sí mismos, algún derecho humano u otro principio constitucional.⁹ Entre estos derechos, resulta de especial relevancia el derecho a la igualdad y no discriminación, al cual hacen referencia expresa los artículos 23.1, inciso c), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 25, inciso c), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, al prever que el acceso a cargos públicos debe darse en condiciones generales de igualdad.

35. Al respecto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad. Tiene como consecuencia que todo tratamiento discriminatorio respecto del ejercicio de cualquiera de los derechos reconocidos en la Constitución sea incompatible con ésta. Sin embargo, no toda diferencia de trato hacia una persona o grupo de personas es discriminatoria. Un tratamiento es discriminatorio, y por lo tanto inconstitucional, cuando establece una diferenciación arbitraria que redunde en detrimento de los derechos humanos. En cambio, un tratamiento constituye una distinción, permitida por el derecho a la igualdad, cuando hace una diferenciación **con base en elementos razonables y objetivos**¹⁰.

36. En relación con lo anterior, el derecho a la igualdad no se limita a tener una dimensión formal o de derecho que exige que las normas jurídicas sean aplicadas de modo uniforme a todas las personas que se encuentren en una misma situación, sino que además tiene una dimensión sustantiva o de hecho que tiene como objetivo remover o disminuir los obstáculos sociales, políticos, culturales económicos o de cualquier otra índole que impiden a ciertas personas o grupos gozar o ejercer de manera real y efectiva sus derechos humanos en condiciones de paridad¹¹.

37. Así, la regulación del acceso a cargos públicos no debe únicamente respetar la igualdad en su dimensión formal. No puede limitarse a abstenerse de restringir el acceso de personas que se encuentran en las mismas condiciones. Adicionalmente, debe satisfacer la dimensión material de este derecho, de manera que las personas tengan la oportunidad efectiva de acceder a los cargos públicos en condiciones de igualdad¹².

38. En todo caso, retomando lo expuesto, para que una restricción al acceso efectivo a los cargos públicos sea compatible con el derecho a la igualdad y no se considere discriminatoria, debe basarse en elementos objetivos y razonables.

39. **En segundo lugar**, el artículo 35, fracción VI, de la Constitución establece que lo que la ley puede exigir como requisito para el acceso a cargos públicos es que la ciudadanía que aspire a desempeñar el cargo cuente con ciertas calidades. Esta noción ha sido analizada en varios precedentes, entre los cuales destacan la controversia constitucional 38/2003¹³ y la acción de inconstitucionalidad 28/2006 y sus acumuladas 29/2006 y 30/2006.¹⁴ Las consideraciones de estos asuntos fueron retomadas recientemente en las acciones de inconstitucionalidad 111/2019¹⁵ y 125/2019¹⁶.

⁹ Véase la acción de inconstitucionalidad 111/2019, resuelta por este Tribunal Pleno el veintiuno de julio de dos mil veinte. Asimismo, véase la tesis jurisprudencial de rubro: "**LIBERTAD DE CONFIGURACIÓN LEGISLATIVA DE LOS CONGRESOS ESTATALES. ESTÁ LIMITADA POR LOS MANDATOS CONSTITUCIONALES Y LOS DERECHOS HUMANOS**". Datos de localización: Tesis: P./J. 11/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo I, página 52. Registro digital: 2012593.

¹⁰ Resulta aplicable la tesis de rubro: "**PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. ALGUNOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PARÁMETRO GENERAL**". Datos de localización: Tesis: P./J. 9/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo I, página 112. Registro digital: 2012594.

¹¹ Resulta aplicable la tesis de rubro: "**DERECHO HUMANO A LA IGUALDAD JURÍDICA. RECONOCIMIENTO DE SU DIMENSIÓN SUSTANTIVA O DE HECHO EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO MEXICANO**". Datos de localización: Tesis: 1a./J. 125/2017 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 49, Diciembre de 2017, Tomo I, página 121. Registro digital: 2015679. Además, véase, entre otras, la acción de inconstitucionalidad 107/2016, resuelta el veintitrés de enero de dos mil veinte, en la que este Tribunal Pleno adoptó las consideraciones de esta tesis.

¹² Como esta Suprema Corte ha indicado en diversos asuntos, la dimensión sustantiva puede incluso exigir al legislador que haga distinciones entre individuos que se encuentran en circunstancias disimilares para erradicar elementos de discriminación estructural y permitir el goce efectivo de sus derechos en condiciones de igualdad. Al respecto, véase la tesis de rubro "**IGUALDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR SI EL LEGISLADOR RESPETA ESE PRINCIPIO CONSTITUCIONAL**". Datos de localización: Tesis: 1a./J. 55/2006. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIV, Septiembre de 2006, página 75. Registro digital: 174247.

¹³ Resuelta por este Tribunal Pleno el veintisiete de junio de dos mil cinco.

¹⁴ Resueltas por este Tribunal Pleno el cinco de octubre de dos mil seis.

¹⁵ Resuelta por este Tribunal Pleno el veintiuno de julio de dos mil veinte, por mayoría de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de su parte 9.1., denominada "Vulneración del principio de igualdad y no discriminación, en la exclusión de cargos públicos de quienes han sido suspendidos, destituidos o inhabilitados por resolución firme como servidores públicos". La señora Ministra Piña Hernández votó en contra y con voto particular. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente. El señor Ministro Aguilar Morales reservó su derecho de formular voto concurrente.

¹⁶ Resuelta por este Tribunal Pleno el quince de abril de dos mil veintiuno, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Franco González Salas, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 14 D, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, adicionado mediante el Decreto Número 27391/LXII/19, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el primero de octubre de dos mil diecinueve.

40. En ellos se estableció que las calidades son propiedades o características inherentes a la persona que revelan que tiene un perfil idóneo para desempeñar adecuadamente el empleo o comisión. Se explicó que la noción de calidades, prevista en el artículo 35, fracción VI, constitucional está concatenada con los principios de mérito y capacidad, derivados del mandato previsto en el diverso 123, apartado B, fracción VII, de la Carta Magna,¹⁷ de que la designación de personal sea mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes¹⁸. Asimismo, se determinó que la noción de calidades se relaciona con el principio de eficiencia que los servidores públicos deben cumplir en sus funciones, reconocido actualmente en el artículo 109, fracción III¹⁹, y anteriormente en el diverso 113²⁰, ambos de la Constitución Federal.

41. Por ello, se estableció que la regulación del acceso a cargos públicos debe contribuir a que el funcionario cuente con un perfil adecuado para satisfacer estos principios en el desempeño del cargo. Al respecto, véase, por analogía, la tesis jurisprudencial 123/2005, emitida por este Tribunal Pleno, 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”**²¹.

42. B) Derecho de alimentos.

43. La Suprema Corte de Justicia de la Nación, y particularmente su Primera Sala, ha sostenido en diversos precedentes que la cuestión alimenticia excede la legislación civil proyectándose como un derecho humano encaminado a lograr un nivel de vida digno para la persona y fundado en el principio de igualdad y solidaridad familiar²².

44. Asimismo, ha sostenido que la institución de alimentos descansa en las relaciones de familia y surge como consecuencia del estado de necesidad en que se encuentran determinadas personas a quienes la ley reconoce la posibilidad de solicitar lo necesario para su subsistencia. Así pues, se entiende que, para que nazca la obligación de proporcionar alimentos, es necesario que concurren los siguientes tres supuestos: I) el estado de necesidad de la persona acreedora alimentaria; II) un determinado vínculo familiar entre la persona acreedora y la deudora; y, III) la capacidad económica de la persona obligada a prestarlos²³.

¹⁷ **Artículo 123.** [...]

B. Entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores: [...]

VII. La designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes. El Estado organizará escuelas de Administración Pública; [...]

¹⁸ Lo anterior es congruente con el artículo 1, numeral 2, del Convenio Internacional del Trabajo No. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, que establece que las distinciones basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas como discriminación.

¹⁹ **Artículo 109.** Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. [...]

²⁰ Artículo 113 constitucional vigente hasta la reforma constitucional de veintisiete de mayo de dos mil quince:

Artículo 113. Las leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos, determinarán sus obligaciones a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos y las autoridades para aplicarlas. [...]

²¹ Datos de localización: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXII, Octubre de 2005, página 1874. Registro digital: 177102.

²² Véase en lo conducente la tesis de rubro y texto siguientes: **“ALIMENTOS. EL DERECHO A RECIBIRLOS CONSTITUYE UN DERECHO FUNDAMENTAL DE LOS MENORES.** La cuestión alimenticia excede la legislación civil proyectándose como un derecho humano. Si bien es cierto que todo reclamo alimentario tiene apoyo en artículos precisos de los códigos civiles aplicables, el derecho de alimentos ha trascendido el campo del derecho civil tradicional involucrando derechos humanos para que todo menor pueda ver satisfechas sus necesidades básicas, como se observa en el artículo 4o. constitucional y en diversas disposiciones legales: los niños y las niñas tienen el derecho fundamental a recibir alimentos, los cuales se presumen indispensables para garantizar su desarrollo integral. En otras palabras, el derecho de los menores a recibir alimentos es en sí un derecho fundamental, de tal manera que los elementos esenciales que integran el derecho a los alimentos se corresponden con varios de los derechos consagrados en el artículo 4o. de la Constitución”. Datos de localización: Tesis: 1a. LXXXVIII/2015 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 15, Febrero de 2015, Tomo II, página 1380. Registro digital: 2008540.

²³ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto: **“ALIMENTOS. EL ESTADO DE NECESIDAD DEL ACREEDOR DE LOS MISMOS CONSTITUYE EL ORIGEN Y FUNDAMENTO DE LA OBLIGACIÓN DE OTORGARLOS.** La institución jurídica de los alimentos descansa en las relaciones de familia y surge como consecuencia del estado de necesidad en que se encuentran determinadas personas a las que la ley les reconoce la posibilidad de solicitar lo necesario para su subsistencia. En consecuencia, podemos concluir que para que nazca la obligación de alimentos es necesario que concurren tres presupuestos: (i) el estado de necesidad del acreedor alimentario; (ii) un determinado vínculo familiar entre acreedor y deudor; y (iii) la capacidad económica del obligado a prestarlos. En este sentido, es claro que el estado de necesidad del acreedor alimentario constituye el origen y fundamento de la obligación de alimentos, entendiéndose por éste aquella situación en la que pueda encontrarse una persona que no puede mantenerse por sí misma, pese a que haya empleado una normal diligencia para solventarla y con independencia de las causas que puedan haberla originado. Sin embargo, las cuestiones relativas a quién y en qué cantidad se deberá dar cumplimiento a esta obligación de alimentos, dependerán directamente de la relación de familia existente entre acreedor y deudor; el nivel de necesidad del primero y la capacidad económica de este último, de acuerdo con las circunstancias particulares del caso concreto.” Datos de localización: Tesis: 1a./J. 41/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo I, página 265. Registro digital: 2012502.

45. Por su parte, la doctrina ha definido los alimentos como el derecho que tienen las personas acreedoras alimentarias para obtener de las deudoras alimentarias aquello que es indispensable, no solo para sobrevivir, sino para desarrollarse y vivir con dignidad y calidad de vida. De este modo, en virtud del derecho de alimentos, toda persona puede exigirle a otra el suministro de los bienes necesarios para su subsistencia que la misma no puede proveerse por cuenta propia, de tal manera que puede afirmarse que la obligación alimentaria es un deber jurídico impuesto a una persona para asegurar la subsistencia de otra²⁴.

46. Se entiende que el derecho de alimentos abarca obligaciones que van más allá de la estricta alimentación, pues incluye todo lo indispensable para el sustento, habitación, vestido, asistencia médica, etcétera. Por ende, la cuestión alimenticia alcanza un conjunto de prestaciones cuya finalidad no solo es la estricta supervivencia, sino que también se busca una mejor reinserción en la sociedad.

47. En ese sentido, se ha dicho que, si bien el objeto de la prestación es patrimonial, la obligación se encuentra vinculada con la defensa de la vida de la persona acreedora y el desarrollo de su personalidad; esto es, tiene un contenido económico que permite al ser humano obtener su sustento en los ámbitos biológicos, psicológicos, social, etcétera²⁵. De ahí que el objeto de la obligación alimentaria está formado tanto por la cantidad de dinero asignada mediante una pensión, como por los medios necesarios para satisfacer los requerimientos del acreedor alimentista²⁶.

48. Asimismo, este Pleno concuerda con la Primera Sala en relación con que los alimentos son materia de orden público e interés social, hasta el punto de conceder la suspensión contra el pago de alimentos, entre otras razones, porque de no otorgarse se impediría al acreedor alimenticio recibir la protección necesaria para su subsistencia²⁷. Asimismo, le corresponde al Estado vigilar que se cumpla con el derecho a percibir alimentos, el cual se encuentra reconocido expresamente en el artículo 4° de la Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias²⁸.

49. Además, esta Corte ha señalado en múltiples ocasiones que la institución de alimentos se encuentra regida por el principio de proporcionalidad, según el cual éstos han de ser proporcionados de acuerdo con las posibilidades del deudor y con las necesidades del deudor, en aras de que este último pueda lograr tener una vida digna y decorosa, conforme a las circunstancias de cada caso particular²⁹.

50. También, es importante tener presente que el derecho humano a la alimentación es aplicable de manera transversal en relación con diversos derechos humanos, atendiendo a que su desconocimiento puede afectar diversos derechos de menores, mujeres o personas gestantes, personas con discapacidad, adultos mayores, entre otros acreedores alimentarios, como pueden ser los derechos a la salud física y emocional, la vivienda, la educación, el libre desarrollo de la personalidad, entre otros.

²⁴ Véase el Amparo directo en revisión 2293/2013, resuelto por la Primera Sala en sesión de veintidós de octubre de dos mil catorce.

²⁵ Cfr. Díez Picazo, Luis, Sistema de derecho civil, Tecnos, Madrid, 2012.

²⁶ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto siguientes: "**ALIMENTOS. EL DERECHO A PERCIBIRLOS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 4o. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TIENE UN CONTENIDO ECONÓMICO.** El derecho a percibir alimentos alcanza un conjunto de prestaciones cuya finalidad no sólo es la estricta supervivencia, sino que también busca una mejor reinserción en la sociedad. De ahí que los elementos de la obligación alimentaria deriven del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que el hecho de que determine que los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento, implica delinear los elementos esenciales del derecho de alimentos que, además, tiene como objetivo central el desarrollo integral de los menores. Sin menoscabo de lo anterior, el contenido último de la obligación alimentaria es económico, pues consiste en un pago en dinero o en la incorporación a la familia, pero la finalidad a que se atiende es personal, pues aunque es patrimonial el objeto de la prestación, la obligación se encuentra en conexión con la defensa de la vida del acreedor y el desarrollo de su personalidad; esto es, tiene un contenido económico que permite al ser humano obtener su sustento en los ámbitos biológico, psicológico, social, etcétera. Así, el objeto de la obligación alimentaria está formado tanto por la cantidad de dinero asignada mediante una pensión, como por los medios necesarios para satisfacer los requerimientos del acreedor alimentista". Datos de localización: Tesis: 1a. LXXXV/2015 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 15, Febrero de 2015, Tomo II, página 1379. Registro digital: 2008539.

²⁷ Véase la Contradicción de tesis 126/2004, resuelta por la Primera Sala en sesión de once de mayo de dos mil cinco.

²⁸ **Artículo 4**

Toda persona tiene derecho a recibir alimentos, sin distinción de nacionalidad, raza, sexo, religión, filiación, origen o situación migratoria, o cualquier otra forma de discriminación.

²⁹ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto: "**PENSIÓN ALIMENTICIA DERIVADA DE LOS JUICIOS DE DIVORCIO. ELEMENTOS QUE EL JUZGADOR DEBE CONSIDERAR PARA QUE SU IMPOSICIÓN SEA ACORDE AL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD (LEGISLACIÓN DE LOS ESTADOS DE JALISCO, VERACRUZ Y ANÁLÓGAS).** La institución de alimentos se rige por el principio de proporcionalidad, conforme al cual éstos han de ser proporcionados de acuerdo a las posibilidades del que deba darlos y a las necesidades del que deba recibirlos. Para cumplir con esa finalidad, en el caso de su imposición en un juicio de divorcio, el juzgador deberá determinar qué debe comprender el concepto de una vida digna y decorosa, según las circunstancias del caso concreto; apreciar la posibilidad de uno de los cónyuges para satisfacer, por sí, los alimentos que logren dicho nivel de vida; y determinar una pensión alimenticia suficiente para colaborar con dicho cónyuge en el desarrollo de las aptitudes que hagan posible que, en lo sucesivo, él mismo pueda satisfacer el nivel de vida deseado. En esa labor, deberá tomar en cuenta los acuerdos y roles aceptados, explícita e implícitamente, durante la vigencia del matrimonio; así como la posible vulnerabilidad de los cónyuges para lograr que se cumpla con los objetivos anteriormente planteados". Datos de localización: Tesis: 1a./J. 27/2017 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 43, Junio de 2017, Tomo I, página 391. Registro digital: 2014571.

51. C) Análisis de la norma impugnada.

52. El precepto impugnado es del contenido siguiente:

Artículo 31. *Para ser Comisionado se requiere:*

(...)

V. *No ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente; (...)*

53. Como se observa, para ser Comisionado del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo se requiere no ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente.

54. En ese contexto, es necesario recordar que la Comisión accionante considera que es inconstitucional dicho requisito, ya que excluye injustificadamente a las personas que tengan la calidad de deudora o deudor alimentario moroso, aun cuando no exista relación entre esa situación y el adecuado desempeño de las funciones a realizar en su encargo, lo cual es violatorio de los derechos de igualdad y no discriminación, de acceso a un cargo público, así como la libertad de trabajo.

55. Este Tribunal Pleno considera que el requisito en cuestión incide en el derecho a acceder a cargos públicos en condiciones de igualdad. Ello es así, porque excluye a las personas que tengan la calidad de deudora o deudor alimentario moroso, a acceder al cargo público de Comisionado del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo. De esa manera se restringe a un grupo determinado de personas de la posibilidad de acceder a este cargo público.

56. No se pasa por alto que el Poder Legislativo local argumenta que no puede considerarse que el artículo impugnado vulnere este derecho humano, puesto que no prohíbe de forma alguna el acceso al cargo. Asimismo, alega que no se afecta este derecho humano ya que su aplicación depende del propio actuar del deudor alimentario moroso, en tanto cese en el incumplimiento de su obligación.

57. Sin embargo, el derecho humano en cuestión tutela el acceso efectivo a **cualquier empleo o comisión del servicio público** en condiciones de igualdad. Este Tribunal Pleno considera que no es necesario que una norma esté redactada en términos prohibitivos, absolutos o tenga el alcance de afectar el acceso a todos los cargos en una entidad federativa o en el país para que incida en el contenido, *prima facie*, de este derecho. Para ello, basta que la norma restrinja a una persona o grupo de su posibilidad de acceder a cualquier cargo o que les imponga requisitos más exigentes que al resto de las personas.

58. Al tratarse entonces de la restricción a un derecho fundamental es necesario analizar si la medida de autoridad es objetiva y razonable, así como si cumple con las garantías suficientes para la persona afectada en sus derechos. Es doctrina constitucional que para que las intervenciones que se realicen a algún derecho fundamental sean constitucionales deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio, lo cual significa que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida; además, debe lograr en algún grado la consecución de su fin; no debe limitar de manera innecesaria el derecho afectado, esto es, se debe verificar que no existan medidas alternativas igualmente idóneas para lograr la finalidad constitucional, pero menos lesivas del derecho fundamental afectado y, por último, la medida debe ser proporcional, esto es que el grado de realización del fin perseguido debe ser mayor que el grado de afectación provocado por la medida³⁰.

³⁰ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto siguientes: "**TEST DE PROPORCIONALIDAD. METODOLOGÍA PARA ANALIZAR MEDIDAS LEGISLATIVAS QUE INTERVENGAN CON UN DERECHO FUNDAMENTAL.** El examen de la constitucionalidad de una medida legislativa debe realizarse a través de un análisis en dos etapas. En una primera etapa, debe determinarse si la norma impugnada incide en el alcance o contenido inicial del derecho en cuestión. Dicho en otros términos, debe establecerse si la medida legislativa impugnada efectivamente limita al derecho fundamental. De esta manera, en esta primera fase corresponde precisar cuáles son las conductas cubiertas *prima facie* o inicialmente por el derecho. Una vez hecho lo anterior, debe decidirse si la norma impugnada tiene algún efecto sobre dicha conducta; esto es, si incide en el ámbito de protección *prima facie* del derecho aludido. Si la conclusión es negativa, el examen debe terminar en esta etapa con la declaración de que la medida legislativa impugnada es constitucional. En cambio, si la conclusión es positiva, debe pasarse a otro nivel de análisis. En esta segunda fase, debe examinarse si en el caso concreto existe una justificación constitucional para que la medida legislativa reduzca o limite la extensión de la protección que otorga inicialmente el derecho. Al respecto, es necesario tener presente que los derechos y sus respectivos límites operan como principios, de tal manera que las relaciones entre el derecho y sus límites encierran una colisión que debe resolverse con ayuda de un método específico denominado test de proporcionalidad. En este orden de ideas, para que las intervenciones que se realizan a algún derecho fundamental sean constitucionales debe corroborarse lo siguiente: (i) que la intervención legislativa persiga un fin constitucionalmente válido; (ii) que la medida resulte idónea para satisfacer en alguna medida su propósito constitucional; (iii) que no existan medidas alternativas igualmente idóneas para lograr dicho fin, pero menos lesivas para el derecho fundamental; y, (iv) que el grado de realización del fin perseguido sea mayor al grado de afectación provocado al derecho fundamental por la medida impugnada. En este contexto, si la medida legislativa no supera el test de proporcionalidad, el derecho fundamental preservará su contenido inicial o *prima facie*. En cambio, si la ley que limita al derecho se encuentra justificada a la luz del test de proporcionalidad, el contenido definitivo o resultante del derecho será más reducido que el contenido inicial del mismo". Datos de localización: Tesis: 1a.

59. En esos términos, a continuación se procede a realizar el test de proporcionalidad de la medida legislativa en cuestión consistente en la restricción al derecho a acceder al cargo referido, con motivo del adeudo de alimentos vencidos, en los términos relatados previamente.

60. **Fin constitucionalmente legítimo.** La primera etapa del test de proporcionalidad consiste en identificar los fines que persigue el legislador con la medida y determinar si éstos resultan válidos desde el punto de vista constitucional³¹.

61. Este Pleno considera que la norma bajo análisis tiene como finalidad proteger y garantizar el derecho de alimentos mediante la restricción al derecho del deudor alimentario moroso a acceder a un cargo público, específicamente, el de Comisionado del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo. De acuerdo con lo expuesto en las primeras líneas del presente estudio, el derecho de alimentos es un derecho humano consagrado en el texto constitucional, por lo que, en efecto, la medida tiene un fin constitucionalmente válido.

62. Así pues, la protección y garantía de la pensión alimenticia pretende tutelar el principio de solidaridad familiar, así como el principio del interés superior de la niñez. La finalidad del legislador local es hacer cesar el actuar indebido de la persona deudora alimentaria morosa que pretenda ocupar un cargo público, pues, como se dijo, no sólo se trata de asegurar el cumplimiento del pago de la pensión alimenticia, sino también del pago de alimentos *vencidos* o *caídos*.

63. En eso términos, si se parte de la consideración de que asegurar el pago de alimentos es una finalidad constitucionalmente legítima, entonces, por mayoría de razón, es igualmente importante combatir el incumplimiento prolongado en el tiempo por parte de la persona deudora alimentaria, pues debe tenerse presente que está de por medio el carácter de inmediatez en la necesidad de recibir alimentos. Así pues, **la finalidad del legislador es desincentivar la situación de adeudo de la obligación alimentaria para quien pretenda acceder a un cargo público**, lo cual es constitucionalmente válido, ya que la conducta que se busca desincentivar representa una situación jurídica y materialmente indeseable para la persona acreedora, en virtud de que se encuentra de por medio su subsistencia, su desarrollo personal y su capacidad de gozar de una vida digna y de calidad.

64. Máxime, cuando podrían vulnerarse los derechos de menores, especialmente aquéllos que permiten su óptimo desarrollo, esto es, los que aseguran la satisfacción de sus necesidades básicas como alimentación, vivienda, salud física y emocional, la educación y el sano esparcimiento, entre otros, elementos esenciales para su desarrollo integral³². Lo anterior, en el entendido de que las niñas y los niños conforman un

CCLXIII/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 36, Noviembre de 2016, Tomo II, página 915. Registro digital: 2013156.

³¹ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto: "**PRIMERA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. IDENTIFICACIÓN DE UNA FINALIDAD CONSTITUCIONALMENTE VÁLIDA.** Para que las intervenciones que se realicen a algún derecho fundamental sean constitucionales, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, además de que debe lograr en algún grado la consecución de su fin, y no debe limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Ahora bien, al realizar este escrutinio, debe comenzarse por identificar los fines que persigue el legislador con la medida, para posteriormente estar en posibilidad de determinar si éstos son válidos constitucionalmente. Esta etapa del análisis presupone la idea de que no cualquier propósito puede justificar la limitación a un derecho fundamental. En efecto, los fines que pueden fundamentar la intervención legislativa al ejercicio de los derechos fundamentales tienen muy diversa naturaleza: valores, intereses, bienes o principios que el Estado legítimamente puede perseguir. En este orden de ideas, los derechos fundamentales, los bienes colectivos y los bienes jurídicos garantizados como principios constitucionales, constituyen fines que legítimamente fundamentan la intervención del legislador en el ejercicio de otros derechos." Datos de localización: Tesis: 1a. CCLXVI/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 36, Noviembre de 2016, Tomo II, página 902. Registro digital: 2013143.

³² Véase la tesis de rubro y texto: "**INTERÉS SUPERIOR DE LOS MENORES DE EDAD. NECESIDAD DE UN ESCRUTINIO ESTRICTO CUANDO SE AFECTEN SUS INTERESES.** El interés superior de los niños, niñas y adolescentes implica que el desarrollo de éstos y el ejercicio pleno de sus derechos deben ser considerados como criterios rectores para la elaboración de normas y la aplicación de éstas en todos los órdenes relativos a su vida. Así, todas las autoridades deben asegurar y garantizar que en todos los asuntos, decisiones y políticas públicas en las que se les involucre, todos los niños, niñas y adolescentes tengan el disfrute y goce de todos sus derechos humanos, especialmente de aquellos que permiten su óptimo desarrollo, esto es, los que aseguran la satisfacción de sus necesidades básicas como alimentación, vivienda, salud física y emocional, el vivir en familia con lazos afectivos, la educación y el sano esparcimiento, elementos - todos- esenciales para su desarrollo integral. En ese sentido, el principio del interés superior del menor de edad implica que la protección de sus derechos debe realizarse por parte de las autoridades a través de medidas reforzadas o agravadas en todos los ámbitos que estén relacionados directa o indirectamente con los niños, niñas y adolescentes, ya que sus intereses deben protegerse siempre con una mayor intensidad. En esa lógica, cuando los juzgadores tienen que analizar la constitucionalidad de normas, o bien, aplicarlas, y éstas inciden sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes, es necesario realizar un escrutinio más estricto en relación con la necesidad y proporcionalidad de la medida de modo que se permita vislumbrar los grados de afectación a los intereses de los menores y la forma en que deben armonizarse para que dicha medida sea una herramienta útil para garantizar el bienestar integral del menor en todo momento". Datos de localización: Tesis: P.J.J. 7/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo I, página 10. Registro digital: 2012592.

grupo en situación de vulnerabilidad que debe ser objeto de protección especial de acuerdo con los artículos 4º constitucional y 27 de la Convención sobre los Derechos del niño³³.

65. Además, es necesario destacar que el Estado no sólo tiene una obligación de respetar el interés superior del menor, sino también de actuar, que es precisamente **garantizar que se atienda en todos sus ámbitos**; dicha obligación no se limita únicamente al plano jurisdiccional, sino que también alcanza a los órganos legislativos, pues para la creación de cualquier tipo de normas que puedan incidir en el universo de derechos de los menores, es necesario que los legisladores fijen su postura desde una perspectiva que otorgue la más amplia protección a las referidas prerrogativas.

66. Máxime, cuando la cuestión alimentaria se relaciona estrechamente con el principio de interés superior de las niñas, niños y adolescentes, pues implica garantizar el pleno y efectivo disfrute de todos los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, entre los cuales se encuentra tener un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental y espiritual, moral y social, así como el deber del Estado de asegurar el pago de la pensión alimenticia³⁴.

67. Además, si bien la norma en cuestión está redactada en términos neutros, lo cierto es que tiene un impacto diferenciado en favor de las mujeres; por tanto, también resulta aplicable analizar la fracción impugnada bajo una **perspectiva de género**, pues es importante tener en cuenta la especial situación de vulnerabilidad de una madre soltera y el contexto social discriminatorio que habitualmente rodea tanto a la mujer como al menor cuyo nacimiento puede ser extramatrimonial. En esos términos, no es posible obviar que la defección total o parcial del padre pone en cabeza de la madre una doble carga: la prestación de servicios para el cuidado personal del hijo y la búsqueda de los recursos económicos para su manutención; de manera que al recaer sobre la mujer ambas exigencias se produce un deterioro en el bienestar personal de la madre y se lesiona su derecho a la igualdad de oportunidades y al libre desarrollo de su persona, obstaculizando sus planes de vida.³⁵

68. En esa lógica, también resulta relevante lo que sostuvo este Tribunal Pleno en la en la **acción de inconstitucionalidad 78/2021**, en la que se destacó que la necesidad de proteger con mayor ahínco la obligación alimentaria en relación con las mujeres embarazadas y/o personas gestantes, nace de la necesidad de protegerlas ante un tipo específico de violencia económica ejercida por el progenitor no gestante, que en muchas ocasiones ejerce esa violencia aprovechándose de la relación sentimental que guarda con aquéllas, ante la especial vulnerabilidad que se ve aumentada por el propio estado de gestación.

³³ **Artículo 27**

1. Los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social.

2. A los padres u otras personas encargadas del niño les incumbe la responsabilidad primordial de proporcionar, dentro de sus posibilidades y medios económicos, las condiciones de vida que sean necesarias para el desarrollo del niño.

3. Los Estados Partes, de acuerdo con las condiciones nacionales y con arreglo a sus medios, adoptarán medidas apropiadas para ayudar a los padres y a otras personas responsables por el niño a dar efectividad a este derecho y, en caso necesario, proporcionarán asistencia material y programas de apoyo, particularmente con respecto a la nutrición, el vestuario y la vivienda.

4. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para asegurar el pago de la pensión alimenticia por parte de los padres u otras personas que tengan la responsabilidad financiera por el niño, tanto si viven en el Estado Parte como si viven en el extranjero. En particular, cuando la persona que tenga la responsabilidad financiera por el niño resida en un Estado diferente de aquel en que resida el niño, los Estados Partes promoverán la adhesión a los convenios internacionales o la concertación de dichos convenios, así como la concertación de cualesquiera otros arreglos apropiados.

³⁴ Véase el artículo 27, de la Convención sobre los Derechos del Niño.

³⁵ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto: "**ALIMENTOS. SU OTORGAMIENTO DEBE REALIZARSE CON BASE EN UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO.** Esta Suprema Corte ha sostenido que todo órgano jurisdiccional debe impartir justicia con base en una perspectiva de género, aun cuando las partes no lo soliciten; de tal manera que el juzgador debe verificar si existe una situación de violencia o vulnerabilidad que, por cuestiones de género, impida impartir justicia de manera completa e igualitaria. Tomando en cuenta lo anterior, el juzgador debe ponderar la especial situación de vulnerabilidad de una madre soltera y el contexto social discriminatorio que habitualmente rodea tanto a la mujer como al menor cuyo nacimiento es extramatrimonial. En esos términos, no es posible obviar al valorar cada caso que, precisamente, la defección total o parcial del padre pone en cabeza de la madre una doble carga: la prestación de servicios para el cuidado personal del hijo y la búsqueda de los recursos económicos para su manutención; de manera que al recaer sobre la mujer ambas exigencias se produce un deterioro en el bienestar personal de la madre y se lesiona su derecho a la igualdad de oportunidades y al libre desarrollo de su persona, obstaculizando sus planes de vida. Además, el menor solamente obtuvo una satisfacción parcializada de lo que le hubiera correspondido y aún le corresponde, pues no puede admitirse que la madre haya aportado por ambos y, desde luego, no puede cargarse sobre la madre unilateralmente el deber de manutención, pues el cuidado conjunto no sólo significa incremento de la calidad de posibilidades de los hijos, sino la igualdad de oportunidades entre los padres, de modo que el incumplimiento del padre respecto de su obligación, reduce el caudal alimentario del hijo, perjudicando sus posibilidades de desarrollo y crianza. A través de la conducta del padre renuente queda patentizado un menoscabo en aspectos sustantivos y en el proyecto de vida del menor, no pudiendo exigirse que la madre, además del esfuerzo individual que importa la crianza de un hijo, asuma como propio un deber inexcusable y personalísimo del padre. Al mismo tiempo, en la mayoría de los casos se priva a los menores del cuidado personal a cargo de la madre, quien ante esta omisión paterna se halla conminada a redoblar esfuerzos a través del despliegue de diversas estrategias de supervivencia para obtener los recursos mínimos que todo menor necesita". Datos de localización: Tesis: 1a. XCI/2015 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 15, Febrero de 2015, Tomo II, página 1383. Registro digital: 2008544.

69. En ese sentido, el requisito impugnando también constituye una medida encaminada a proteger la maternidad para que no se considere discriminatoria, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 4.2 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación de la Mujer³⁶; además, busca reconocer la responsabilidad común entre hombres y mujeres, en cuanto a la educación y desarrollo de los hijos, reconocida en los artículos 5.B y 16.D, de la misma Convención³⁷; asimismo, busca erradicar la violencia económica en contra de la mujer, pues, como se mencionó, el incumplimiento del pago de las pensiones alimentarias amenaza el bienestar económico de la mujer, de sus hijas y de sus hijos.

70. **Idoneidad.** En la segunda etapa del test de proporcionalidad debe analizarse si la medida impugnada es apta para cumplir los fines perseguidos por el legislador, siendo suficiente que la medida contribuya en algún modo y en algún grado a lograr el propósito que busca el legislador.³⁸

71. Sobre este aspecto, resulta relevante señalar que las autoridades emisoras promoventes argumentan que la restricción de acceso a un cargo a deudores alimentarios morosos constituye un medio vinculado con la finalidad de proteger y garantizar el pago de alimentos e incentivar el cese de su incumplimiento.

72. Agrega el Congreso del Estado de Hidalgo en su informe, que la medida se relaciona con la cuestión alimenticia en materia familiar, cuya obligación se encuentra vinculada con la defensa de la vida de la persona acreedora y el desarrollo de la personalidad del menor.

73. Por su parte, en la iniciativa presentada por la Diputada Areli Rubí Miranda Ayala, se señala que "(...) *la falta de cumplimiento de las obligaciones alimentarias, han ido en incremento y son preocupantes. Además. Lo vergonzoso es que muchos son cometidos por servidores públicos que tienen a su cargo diversas áreas administrativas y que por su posición pueden crear una relación de poder ante sus subordinados (...)*". Asimismo, en la exposición de motivos del decreto de reformas que dio origen a la norma impugnada, se advierte que la implementación de este requisito tuvo como justificación que "(...) *respecto del incumplimiento de obligaciones alimenticias, el Estado debe actuar en primer término en congruencia con lo que busca proteger y por ello, el servidor público debe coincidir con la misma congruencia y visión de gobierno honesto y responsable hacia las personas.*"

74. Como se aprecia, tanto en el proceso legislativo que dio origen a la norma impugnada, como en el informe rendido por el Congreso, se advierte que se pretende justificar el requisito en análisis por haberse implementado como una medida tendente a proteger a los menores de edad.

75. Al respecto, se estima que el requisito combatido **constituye un medio vinculado con la finalidad de proteger y garantizar el pago de los alimentos**, ya que, al elevar los costos jurídicos de incurrir en mora en el pago de alimentos, al limitar el acceso a un cargo público, se pretende desincentivar el actuar indebido por parte del deudor alimentario moroso.

76. Además, se busca que el deudor alimentario tramite el descuento correspondiente con el fin de acceder al cargo público en cuestión, lo que implicaría que el acreedor alimentario pudiera acceder a los recursos necesarios para cubrir su alimentación. Afirmación que, además, se corrobora con la circunstancia de que la restricción de acceso no es absoluta, sino que su actualización está condicionada a que el deudor

³⁶ Artículo 4.

[...]

2. La adopción por los Estados Partes de medidas especiales, incluso las contenidas en la presente Convención, encaminadas a proteger la maternidad no se considerará discriminatoria.

³⁷ Artículo 5

Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para:

[...]

b) Garantizar que la educación familiar incluya una comprensión adecuada de la maternidad como función social y el reconocimiento de la responsabilidad común de hombres y mujeres en cuanto a la educación y al desarrollo de sus hijos, en la inteligencia de que el interés de los hijos constituirá la consideración primordial en todos los casos.

Artículo 16.

1. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres:

[...]

d) Los mismos derechos y responsabilidades como progenitores, cualquiera que sea su estado civil, en materias relacionadas con sus hijos; en todos los casos, los intereses de los hijos serán la consideración primordial;

[...].

³⁸ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto: "**SEGUNDA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. EXAMEN DE LA IDONEIDAD DE LA MEDIDA LEGISLATIVA.** Para que resulten constitucionales las intervenciones que se realicen a un derecho fundamental, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, lograr en algún grado la consecución de su fin y no limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Por lo que hace a la idoneidad de la medida, en esta etapa del escrutinio debe analizarse si la medida impugnada tiende a alcanzar en algún grado los fines perseguidos por el legislador. En este sentido, el examen de idoneidad presupone la existencia de una relación entre la intervención al derecho y el fin que persigue dicha afectación, siendo suficiente que la medida contribuya en algún modo y en algún grado a lograr el propósito que busca el legislador. Finalmente, vale mencionar que la idoneidad de una medida legislativa podría mostrarse a partir de conocimientos científicos o convicciones sociales generalmente aceptadas". Datos de localización: Tesis: 1a. CCLXVIII/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 36, Noviembre de 2016, Tomo II, página 911. Registro digital: 2013152.

alimentario moroso cancele la deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente, lo que es indicativo de que lo que pretende no es impedir tajantemente que se acceda a determinado cargo, sino obligar a que se ponga al corriente de sus obligaciones alimentarias.

77. De este modo, la eficacia de la medida, en principio no está en función de la identidad de la persona acreedora, ya que su diseño normativo está enfocado únicamente en desincentivar la conducta indeseada del deudor alimentario moroso. Por tanto, la norma representa un obstáculo para el ejercicio de un derecho (libertad de acceso a un cargo público) con el objetivo de hacer prevalecer la vigencia de otro derecho (alimentos). Bajo ese contexto, es posible afirmar que la medida pretende **elevar los costos** –no económicos, sino **jurídicos– del deudor alimentario moroso** que incurra en el incumplimiento reiterado del pago de la pensión alimenticia.

78. Por tal motivo, se entiende que, si la medida es eficaz para lograr el pago de la pensión a favor de una de las personas acreedoras alimentarias, entonces lógicamente también es eficaz para lograr el pago a favor de cualquier persona acreedora alimentaria, se insiste, en virtud de que su diseño normativo está centrado en desincentivar la conducta indebida del deudor alimentario y no así en la identidad de la persona acreedora.

79. **Necesidad.** En esta fase del estudio se requiere ponderar aquellas medidas que el legislador consideró adecuadas para situaciones similares, o bien, las alternativas que en el derecho comparado se hayan diseñado para regular el mismo fenómeno. De encontrarse alguna medida alternativa que sea igualmente idónea para proteger el fin constitucional y que, a la vez, intervenga con menor intensidad al derecho, deberá concluirse que la medida elegida es inconstitucional³⁹.

80. Este Alto Tribunal nota que el propio sistema normativo estatal establece medidas específicas para prevenir y sancionar la morosidad en materia de alimentos, tanto en la vía civil como en la penal, en específico el artículo 141 bis de la Ley para la Familia del Estado⁴⁰, prevé la figura de deudor alimentario moroso, en tanto que esta institución **se encuentra tipificada como delito** en el diverso 230 del Código Penal local⁴¹.

81. Sin embargo, se considera que el requisito impugnado sirve para reforzar el cumplimiento del pago de alimentos, sobre todo, cuando se encuentran en juegos valores tan importantes como lo es la supervivencia de los menores, mujeres o personas gestantes, personas con discapacidad y adultos mayores.

82. En ese contexto, el Estado como garante, **a la luz del interés superior de la niñez**, debe asegurar el cumplimiento de la obligación por parte de los progenitores con las vías más adecuadas para ello.

³⁹ Resulta aplicable la tesis de rubro y texto: "**TERCERA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. EXAMEN DE LA NECESIDAD DE LA MEDIDA LEGISLATIVA.** Para que resulten constitucionales las intervenciones que se realicen a algún derecho fundamental, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, lograr en algún grado la consecución de su fin y no limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Así, una vez que se ha constatado un fin válido constitucionalmente y la idoneidad de la ley, corresponde analizar si la misma es necesaria o si, por el contrario, existen medidas alternativas que también sean idóneas pero que afecten en menor grado el derecho fundamental. De esta manera, el examen de necesidad implica corroborar, en primer lugar, si existen otros medios igualmente idóneos para lograr los fines que se persiguen y, en segundo lugar, determinar si estas alternativas intervienen con menor intensidad el derecho fundamental afectado. Lo anterior supone hacer un catálogo de medidas alternativas y determinar el grado de idoneidad de éstas, es decir, evaluar su nivel de eficacia, rapidez, probabilidad o afectación material de su objeto. De esta manera, la búsqueda de medios alternativos podría ser interminable y requerir al juez constitucional imaginarse y analizar todas las alternativas posibles. No obstante, dicho escrutinio puede acotarse ponderando aquellas medidas que el legislador consideró adecuadas para situaciones similares, o bien las alternativas que en el derecho comparado se han diseñado para regular el mismo fenómeno. Así, de encontrarse alguna medida alternativa que sea igualmente idónea para proteger el fin constitucional y que a su vez intervenga con menor intensidad al derecho, deberá concluirse que la medida elegida por el legislador es inconstitucional. En caso contrario, deberá pasarse a la cuarta y última etapa del escrutinio: la proporcionalidad en sentido estricto". Datos de localización: Tesis: 1a. CCLXX/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 36, Noviembre de 2016, Tomo II, página 914. Registro digital: 2013154.

⁴⁰ **Artículo 141 BIS.** Toda persona obligada al pago de pensión alimenticia-mediante sentencia firme o convenio debidamente ratificado ante el Juez de conocimiento, que incumpla con la obligación de dar alimentos por un periodo de tres meses consecutivos o discontinuos en un año, se constituirá en deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, formalice el descuento correspondiente.

De no desvirtuarse este incumplimiento, el Juez de lo Familiar ordenará de inmediato su inscripción en el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos.

La persona deudora alimentaria morosa que acredite ante el Juez de conocimiento, haber cumplido con el pago correspondiente podrá solicitar la cancelación de la inscripción.

⁴¹ **Artículo 230.** Al que incumpla con su obligación de dar alimentos a las personas que tienen derecho a recibirlos, se le impondrá prisión de tres a cinco años y multa de 100 a 400 días, además suspensión o pérdida de los derechos de familia en relación con el ofendido, hasta por el máximo de la pena privativa de libertad impuesta.

Para los efectos de este artículo, se tendrá por consumado el delito aun cuando el o los acreedores alimentarios se hayan dejado al cuidado o reciban ayuda de un tercero, no se hubiese reclamado el pago de los alimentos en la vía familiar, o se haya incumplido la resolución que condene al mismo.

Cuando no sean comprobables el salario o los ingresos del deudor alimentario, para efectos de cubrir el monto de los alimentos o la reparación del daño, se determinarán con base en la capacidad económica y nivel de vida que el deudor y sus acreedores alimentarios hayan llevado en los dos últimos años.

83. Sirve de apoyo las tesis 1a. LXXXVIII/2015 (10a.).⁴² y 1a. CLVII/2018 (10a.).⁴³

84. Al respecto, resultan relevantes las consideraciones que se sostuvieron en la exposición de motivos del Decreto Número 716 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad de quince de junio de dos mil veintiuno, por el cual se creó el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Moroso. En dicho Decreto se sostuvo que un problema importante que existe en materia familiar es el alto incumplimiento de esta obligación, perjudicando especialmente el interés superior del menor.

85. En ese sentido, también es importante recordar las manifestaciones realizadas por el legislador local al emitir la disposición hoy combatida, en el sentido de que se busca reducir el incumplimiento de las obligaciones alimentarias, con el objeto de maximizar el interés superior del menor.

86. Incluso, según cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en México 67.5 por ciento de las madres solteras no reciben una pensión alimenticia, cifras que evidencian que se les deja desprotegidas y en situación de vulnerabilidad, siendo de esta forma víctimas de violencia económica por sus deudores alimentarios. Asimismo, dicho Instituto señaló que tres de cada cuatro hijos e hijas de padres separados no reciben pensión alimenticia, lo que también demuestra la falta de cumplimiento en relación con las pensiones alimentarias que deben percibir los menores de edad, poniendo en peligro su adecuado desarrollo.⁴⁴

87. Además, del informe de “incidencia delictiva del fuero común 2022”, elaborado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se desprende que de enero hasta agosto de 2022, en el Estado de Hidalgo se habían presentado 524 denuncias por incumplimiento de obligaciones de asistencia familiar⁴⁵, delito que lo comete quien injustificadamente deje de satisfacer obligaciones alimentarias, no suministrando a otros los recursos necesarios para que subsista, lo que acredita la existencia del incumplimiento del derecho humano a recibir alimentos, aun cuando existan las vías civil y penal para exigir su cumplimiento.

88. Al tenor de lo expuesto, Este Tribunal Pleno concluye que la medida implementada por el legislador local cumple con la tercera etapa del análisis de constitucionalidad.

89. **Proporcionalidad en sentido estricto.** La presente etapa del test regularidad constitucional exige realizar un contraste entre el grado de intervención de la medida legislativa en el derecho fundamental afectado (libertad de acceder a un cargo público) y el grado de satisfacción del fin perseguido por ésta (protección y garantía del derecho de alimentos).⁴⁶ En el caso concreto, se considera que la medida satisface las exigencias de proporcionalidad por las siguientes razones.

⁴²De rubro y texto: “**ALIMENTOS. EL DERECHO A RECIBIRLOS CONSTITUYE UN DERECHO FUNDAMENTAL DE LOS MENORES.** La cuestión alimenticia excede la legislación civil proyectándose como un derecho humano. Si bien es cierto que todo reclamo alimentario tiene apoyo en artículos precisos de los códigos civiles aplicables, el derecho de alimentos ha trascendido el campo del derecho civil tradicional involucrando derechos humanos para que todo menor pueda ver satisfechas sus necesidades básicas, como se observa en el artículo 4o. constitucional y en diversas disposiciones legales: los niños y las niñas tienen el derecho fundamental a recibir alimentos, los cuales se presumen indispensables para garantizar su desarrollo integral. En otras palabras, el derecho de los menores a recibir alimentos es en sí un derecho fundamental, de tal manera que los elementos esenciales que integran el derecho a los alimentos se corresponden con varios de los derechos consagrados en el artículo 4o. de la Constitución”. Datos de localización: Tesis: 1a. LXXXVIII/2015 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 15, Febrero de 2015, Tomo II, página 1380. Registro digital: 2008540.

⁴³De rubro y texto: “**DERECHO DE LOS MENORES DE EDAD A UN NIVEL DE VIDA ADECUADO. OBLIGACIÓN DEL ESTADO DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN ALIMENTARIA, CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 27 DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO.** El artículo citado, en relación con los tratados internacionales de derechos humanos y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los progenitores o, en su caso, las personas encargadas de su cuidado, tienen la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social de los menores en el núcleo familiar. En ese sentido, utiliza el lenguaje de los derechos para reconocer aquél de todo niño a un nivel de vida adecuado, con las correlativas obligaciones de sus cuidadores. Sin embargo, esta formulación no exime ni desplaza al Estado de sus respectivas obligaciones en materia de protección a la niñez, pues lejos de ello, dicho precepto prevé de forma puntual las acciones positivas a cargo de los Estados Parte para brindar apoyo a los responsables primarios a fin de lograr el desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social de los niños, lo que incluye proporcionar asistencia material y desarrollar programas. Asimismo, el citado precepto determina que el Estado debe tomar todas las medidas apropiadas para asegurar el pago de la pensión alimenticia por parte de los padres u otras personas que tengan la responsabilidad financiera, incluso si éstos viven en el extranjero. En este sentido, en un grado mayor de especificidad que aquel utilizado en el texto constitucional, el artículo 27 de la Convención sobre los Derechos del Niño dota de significado al derecho de alimentos de los niños elevando a la máxima jerarquía no sólo su contenido esencial y la determinación de los sujetos obligados, sino también las condiciones de la obligación alimenticia y la posición del Estado como garante. Todo ello, además, a la luz del interés superior del niño como principio orientador de la actividad interpretativa relacionada con cualquier norma jurídica que tenga que aplicarse a un niño o niña en un caso concreto”. Datos de localización: Tesis: 1a. CLVII/2018 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 61, Diciembre de 2018, Tomo I, página 300. Registro digital: 2018616.

⁴⁴ Véase la Gaceta LXIV/1PPR-6/88667, del Senado de la República, de veintitrés de enero de dos mil diecinueve. Visible en: https://www.senado.gob.mx/64/gaceta_del_senado/documento/88667.

⁴⁵ Véase: <https://drive.google.com/file/d/14wHIUXvwoWakU1P6bFnb37u4gaCTaSQq/view>.

⁴⁶ Resulta aplicable la tesis de rubor y texto: “**CUARTA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. EXAMEN DE LA PROPORCIONALIDAD EN SENTIDO ESTRICTO DE LA MEDIDA LEGISLATIVA.** Para que resulten constitucionales las intervenciones que se realicen a algún derecho fundamental, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, lograr en algún grado la consecución de su fin y no limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Así, una vez que se han llevado a cabo las primeras tres gradas del escrutinio, corresponde realizar finalmente un examen de proporcionalidad en sentido estricto. Esta grada del test consiste en efectuar un balance o ponderación entre dos principios que compiten en un caso concreto. Dicho análisis requiere comparar el grado de intervención en

90. En primer lugar, como ya se mencionó, la medida bajo análisis no representa una prohibición absoluta para acceder al cargo de Comisionado, ya que se trata de una restricción que únicamente tiene cabida cuando exista un incumplimiento del pago de la pensión alimenticia prolongado en el tiempo y declarado por la autoridad judicial correspondiente. Además, la restricción prevista no opera en términos irrestrictos, ya que su actualización y vigencia depende del propio actuar del deudor alimentario moroso, en tanto cese en el incumplimiento de su obligación.

91. En efecto, como se ha precisado, la medida legislativa en análisis, conforme a su ingeniería, se advierte que **está construida con el objeto, no necesariamente de impedir que el deudor alimentario moroso no pueda acceder a cargos públicos en ninguna circunstancia, sino lo que se pretende es actuar como un medio de presión para obligar a que quien aspire a ocupar determinado cargo público, deba estar al corriente de sus obligaciones alimentarias.**

92. De tal manera que el deudor alimentario tiene a su disposición en todo momento la posibilidad de hacer cesar los efectos del requisito impugnado mediante el pago de los alimentos vencidos, o bien, tramitar el descuento correspondiente. Incluso, entre más pronto lo haga, mayor beneficio reporta al goce y ejercicio de los derechos de todas las personas involucradas.

93. En ese sentido, es altamente probable que, en aras de lograr su objetivo de acceder a un cargo público, el deudor alimentario moroso prefiera realizar el pago de los alimentos vencidos. Así pues, los beneficios esperados de la medida radican en garantizar los alimentos de una persona y poner fin a una situación desfavorable para su subsistencia y su capacidad de gozar de un desarrollo personal y de un nivel de vida digno.

94. Al respecto, para identificar a la persona que tenga el carácter de deudor alimentario moroso y, por tanto, que se ubica en el supuesto previsto en la norma impugnada, resulta relevante destacar que el artículo 141 Bis de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo⁴⁷, establece que toda persona obligada al pago de pensión alimenticia mediante sentencia firme o convenio debidamente ratificado ante el juez de conocimiento, que incumpla con la obligación de dar alimentos por un periodo de tres meses consecutivos o discontinuos en un año, se constituirá en deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, formalice el descuento correspondiente.

95. En caso de no desvirtuarse dicho incumplimiento, el Juez de lo Familiar ordenará de inmediato su inscripción en el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos, previsto en los artículos 478 a 480 de la mencionada Ley para la Familia del Estado de Hidalgo⁴⁸.

96. En consecuencia, este Tribunal Pleno concluye que, en efecto, es mayor el beneficio de proteger y garantizar el derecho de alimentos, que el perjuicio que, en su caso, pudiera generar en la esfera de derechos del deudor alimentario moroso, al no poder acceder a un cargo público hasta en tanto cubra su deuda alimentaria, por lo que la medida legislativa cumple con el requisito de proporcionalidad en sentido estricto.

el derecho fundamental que supone la medida legislativa examinada, frente al grado de realización del fin perseguido por ésta. En otras palabras, en esta fase del escrutinio es preciso realizar una ponderación entre los beneficios que cabe esperar de una limitación desde la perspectiva de los fines que se persiguen, frente a los costos que necesariamente se producirán desde la perspectiva de los derechos fundamentales afectados. De este modo, la medida impugnada sólo será constitucional si el nivel de realización del fin constitucional que persigue el legislador es mayor al nivel de intervención en el derecho fundamental. En caso contrario, la medida será desproporcionada y, como consecuencia, inconstitucional. En este contexto, resulta evidente que una intervención en un derecho que prohíba totalmente la realización de la conducta amparada por ese derecho, será más intensa que una intervención que se concrete a prohibir o a regular en ciertas condiciones el ejercicio de tal derecho. Así, cabe destacar que desde un análisis de proporcionalidad en estricto sentido, sólo estaría justificado que se limitara severamente el contenido prima facie de un derecho fundamental si también fueran muy graves los daños asociados a su ejercicio". Datos de localización: Tesis: 1a. CCLXXII/2016 (10a.). Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 36, Noviembre de 2016, Tomo II, página 894. Registro digital: 2013136.

⁴⁷ **Artículo 141 BIS.**- Toda persona obligada al pago de pensión alimenticia mediante sentencia firme o convenio debidamente ratificado ante el Juez de conocimiento, que incumpla con la obligación de dar alimentos por un periodo de tres meses consecutivos o discontinuos en un año, se constituirá en deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, formalice el descuento correspondiente.

De no desvirtuarse este incumplimiento, el Juez de lo Familiar ordenará de inmediato su inscripción en el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos.

La persona deudora alimentaria morosa que acredite ante el Juez de conocimiento, haber cumplido con el pago correspondiente podrá solicitar la cancelación de la inscripción.

⁴⁸ **Artículo 478.**- En el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos, se harán las inscripciones a que se refiere el artículo 141 BIS de la presente Ley, dicho registro contendrá:

- I.- Nombre, apellidos y Clave Única de Registro de Población de la persona deudora alimentaria morosa;
- II.- Nombre de la acreedora o acreedor o acreedores alimentarios;
- III.- Datos del acta que acrediten el vínculo entre la persona deudora y la o el acreedor alimentario, en su caso;
- IV.- Número de pagos incumplidos y monto del adeudo alimentario a ese momento;
- V.- Órgano jurisdiccional que ordena el registro; y
- VI.- Datos del expediente del que deriva su inscripción.

El Registro del Estado Familiar llevará a cabo la inscripción al día hábil siguiente a la recepción del oficio judicial que así lo ordene. (ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2021)

Artículo 479.- El Registro estará a disposición de toda persona que acredite legítimo interés. Los Oficiales del Registro del Estado Familiar expedirán certificados de No inscripción o Inscripción en el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos, con base en las constancias que obren en su poder, previo pago de los derechos correspondientes. (ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2021)

Artículo 480.- El certificado expedido por el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos contendrá:

- I.- Fecha de emisión;
- II.- Nombre Completo y Clave Única de Registro de Población de la persona deudora morosa; y
- III.- Especificación de contar con inscripción en el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos o en su caso de No inscripción.

97. Con base en estas consideraciones, deben desestimarse los argumentos propuestos y, en consecuencia, reconocer la **validez** del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, toda vez que, frente al escenario bajo análisis, relacionado con el derecho humano a recibir alimentos, resulta proporcional la restricción dispuesta en la norma, en relación con la condición para acceder al cargo público en mención.

VII. DECISIÓN.

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

PRIMERO. Es procedente pero infundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se reconoce la **validez** del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, reformada mediante el Decreto Número 718, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiocho de julio de dos mil veintiuno, en atención a lo expuesto en el apartado VI de esta decisión.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, 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 resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados I, II, III, IV y V relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de la norma impugnada, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra de la metodología, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, consistente en reconocer la validez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, reformada mediante el Decreto Número 718, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintiocho de julio de dos mil veintiuno. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá y Laynez Potisek votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. Las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Ortiz Ahlf, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes. La señora Ministra Esquivel Mossa reservó su derecho de formular voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados, dejando a salvo el derecho de las señoras Ministras y los señores Ministros de formular los votos que consideren pertinentes.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.**- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Luis María Aguilar Morales.**- 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 veintidós 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 126/2021, 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 cuatro de octubre de dos mil veintidós. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a tres de enero de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 126/2021.

I. Antecedentes.

1. En la sesión celebrada el cuatro de octubre de dos mil veintidós, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió como procedente pero infundada la acción de inconstitucionalidad 126/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El Tribunal de Pleno reconoció la validez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, reformada mediante el Decreto Número 718, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el 28 de julio de 2021.¹
2. La norma impugnada establece como requisito para ocupar el cargo de comisionado del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo (el "Instituto"), el no ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que se acredite estar al corriente del pago, se cancele esa deuda, o bien, se tramite el descuento correspondiente. El tema por dilucidar consistía en si dicha norma violentaba el derecho al acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad. Contrario a la mayoría, consideré que, en efecto, la norma violaba dicho derecho, por las razones que señalo en este voto particular.

II. Razones de la mayoría para reconocer la validez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

3. La mayoría consideró que el asunto debía estudiarse como una colisión entre dos derechos fundamentales: el derecho a la libertad de trabajo para acceder a un cargo público en igualdad de condiciones y el derecho a recibir alimentos. Para dicho análisis, se realizó un test de proporcionalidad.
4. Como punto de partida, se consideró que el requisito en cuestión incide en el derecho a acceder a cargos públicos en condiciones de igualdad, pues excluye a las personas que tengan la calidad de deudora o deudor alimentario moroso a acceder al cargo. Después, se realizaron los cuatro pasos del análisis de proporcionalidad, que se sintetizan a continuación:
5. Fin constitucionalmente legítimo. La finalidad de la norma identificada es proteger y garantizar el derecho de alimentos mediante la restricción al acceso al cargo público. El legislador busca desincentivar la situación de adeudo de la obligación alimentaria para quien pretenda acceder a un cargo público, lo que es constitucionalmente válido.
6. Idoneidad. El requisito combatido constituye un medio vinculado con la finalidad de proteger y garantizar el pago de los alimentos, ya que, al elevar los costos jurídicos de incurrir en mora en el pago de alimentos, se pretende desincentivar el actuar indebido del deudor alimentario moroso. Además, la norma busca que el deudor alimentario tramite el descuento con el fin de acceder al cargo público en cuestión, pues la restricción al acceso no es absoluta, sino que se permite que, entre otras cosas, se tramite el descuento correspondiente.
7. Necesidad. El sistema normativo estatal establece medidas específicas para prevenir y sancionar la morosidad en materia de alimentos, tanto en materia civil como en la penal, en específico el artículo 141 bis de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, y tipificada como delito en el artículo 230 del Código Penal local. De enero a agosto de dos mil veintidós, se habían presentado 524 denuncias por

¹ **Artículo 31.** Para ser Comisionado se requiere:

[...]

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 28 DE JULIO DE 2021)

V. No ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente;

[...]

incumplimiento de obligaciones de asistencia familiar en Hidalgo, lo que acredita la existencia del incumplimiento del derecho humano a recibir alimentos, aunque existan las vías civil y penal. El requisito impugnado sirve para reforzar el cumplimiento del pago de alimentos, y por lo tanto, se cumple el requisito de necesidad.

8. Proporcionalidad en sentido estricto. Se satisface porque la medida no representa una prohibición absoluta para acceder al cargo. La medida no está construida con el objeto de impedir que el deudor alimentario moroso pueda acceder a cargos públicos en ninguna circunstancia, sino que pretende actuar como un medio de presión para obligar a que quien aspire a ocupar determinado cargo público deba estar al corriente de sus obligaciones alimentarias. El deudor alimentario tiene la posibilidad de hacer cesar los efectos del requisito impugnado mediante el pago de los alimentos vencidos o tramitando el descuento correspondiente. Es mayor el beneficio de proteger y garantizar el derecho de alimentos que el perjuicio que, en su caso, pudiera generar la esfera de derechos del deudor alimentario moroso al no poder acceder a un cargo público hasta que se cubra su deuda alimentaria, por lo que se cumple el requisito de proporcionalidad en sentido estricto.
9. Al considerar que se superó el test de proporcionalidad, la mayoría reconoció la validez de la norma impugnada.

III. Razones del disenso.

10. Tal como lo señalé en mi intervención durante la discusión del asunto, no desconozco la importancia de reforzar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias. El impago de alimentos es un serio problema en México y, relevantemente, en el Estado de Hidalgo. En ese sentido, la finalidad que persigue la norma me parece muy loable. También, reconozco la importancia que tiene el pago de alimentos para garantizar a los acreedores el acceso a una multiplicidad de derechos, y que, por el particular impacto que esto tiene en niñas, niños, adolescentes y mujeres, cualquier norma que lidie con estos temas debe considerar el interés superior de la niñez y analizarse con perspectiva de género.
11. Sin embargo, contrario a su objetivo, tal como desarrollaré más adelante, la norma impugnada puede traducirse en un impedimento para que el deudor obtenga una fuente de ingresos para pagar sus obligaciones alimentarias. Es decir, la norma no abona en alcanzar el objetivo de que se paguen los alimentos e, incluso, puede tornarse contraproducente.
12. Así pues, no estuve de acuerdo con la mayoría por diversas razones. En primer lugar, me parece que la metodología elegida para estudiar la constitucionalidad de la norma no fue la correcta (A). En segundo lugar, considero que, incluso utilizando el test de proporcionalidad propuesto, la norma no habría superado la grada de idoneidad ni la grada de necesidad (B).

A. Divergencias en cuanto a la metodología.

13. En cuanto al primer punto: este Tribunal Pleno ha establecido, desde la acción de inconstitucionalidad 36/2021,² que la metodología para estudiar un requisito para el acceso a cargos públicos que distinga entre aspirantes es el examen de igualdad. Dicho examen de igualdad debe realizarse para evaluar el requisito que distingue entre aspirantes en función del objetivo de encontrar a una persona que cuente con las calificaciones, capacidades o competencias necesarias para el desempeño del cargo, y no en función de un objetivo diverso.
14. En la referida acción de inconstitucionalidad 36/2021, la norma impugnada requería ser egresado de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM) o de alguna otra universidad pública para ser titular del órgano interno de control en la Universidad Autónoma del Estado de México. Dado que

² Resuelta por el Tribunal Pleno el veintidós de noviembre de dos mil veintiuno bajo la ponencia del Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, por unanimidad de nueve votos (los Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena se encontraban ausentes).

el criterio de la distinción de la norma impugnada no caía dentro de ninguna de las categorías sospechosas del artículo 1° constitucional, el escrutinio aplicable para su estudio fue el ordinario. Por lo tanto, se aplicó un examen de igualdad de escrutinio ordinario, conocido como un *test simple de razonabilidad*.

15. Para superarlo, el requisito para el acceso al cargo de titular del órgano interno de control debía consistir en una calidad directamente relacionada con el perfil idóneo para el desempeño de dicha función, y no excluir, 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. Se falló que el requisito de ser egresado de la UAEM o alguna otra universidad pública no superaba dicho examen y, por lo tanto, era inconstitucional.
16. De este precedente, el Pleno estableció como criterio que, para analizar la constitucionalidad de un requisito que distingue entre aspirantes para acceder a un cargo público a razón de una categoría que no es sospechosa, debía aplicarse el test simple de razonabilidad. Para ello, debe demostrarse que el requisito para el acceso al cargo debe consistir en una calidad directamente relacionada con el perfil idóneo para el desempeño de la respectiva función, y no excluir, 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.
17. En el asunto materia de este voto particular, nos encontramos frente a una norma que establece como requisito, para acceder al cargo de comisionado del Instituto de Transparencia local, no ser deudor alimentario moroso. De un análisis del artículo 36 de la Ley impugnada,³ que establece las

³ **Artículo 36.** El Instituto funcionará de forma colegiada en reunión de Consejo General, que será su órgano superior en los términos que señale su Estatuto Orgánico y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de esta Ley, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Séptimo de la presente Ley;

III. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;

IV. Presentar petición fundada al Organismo Garante Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;

V. Fortalecer la infraestructura en materia de transparencia, de acceso a la información y protección de datos personales;

(ADICIONADA, P.O. 28 DE JULIO DE 2021)

V Bis. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;

VI. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;

VII. Capacitar a los servidores públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;

(ADICIONADA, P.O. 28 DE JULIO DE 2021)

VII Bis. Promover la profesionalización y capacitación a cada uno de los titulares o responsables de las Unidades de Transparencia; para tal efecto celebrará los convenios necesarios con las instituciones especializadas para cumplir lo previsto en el presente artículo;

VIII. Establecer políticas de transparencia proactiva, atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;

IX. Suscribir convenios con los sujetos obligados a efecto de promover la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;

X. Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;

XI. Suscribir convenios de colaboración con otros organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;

XII. Promover la igualdad sustantiva;

XIII. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios, si se tratara de personas con discapacidad;

XIV. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;

XV. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;

XVI. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;

XVII. Determinar y ejecutar según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;

XVIII. Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;

XIX. En el ejercicio de sus atribuciones y para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, fomentar los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;

XX. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia;

atribuciones de las comisionadas y comisionados como integrantes del Consejo General del Instituto, así como de un análisis del artículo 38,⁴ que establece las atribuciones del Comisionado Presidente, me parece claro que el requisito bajo estudio no encuentra relación con el perfil idóneo para desempeñar dicha función. Lo anterior, porque las funciones de las personas comisionadas se relacionan, esencialmente, con el derecho de acceso a la información pública y el principio de transparencia, y en caso del cargo de la presidencia, con el buen funcionamiento de la institución, sin que dichos aspectos estén intrínsecamente relacionados con la obligación de dar o recibir alimentos. Por lo tanto, el requisito no supera el test de razonabilidad y debió haber sido declarado inconstitucional.

18. Cabe subrayar, nuevamente, que conforme al criterio de este Pleno, la razonabilidad de la medida debía evaluarse en función de las calificaciones, calidades y competencias necesarias para el desempeño del cargo, y no en función del objetivo de incentivar el pago de alimentos.

B. Divergencia en cuanto a la aplicación del test de proporcionalidad.

19. Por otro lado, incluso de aplicarse el test de proporcionalidad, donde se considere que la finalidad de la medida sea proteger y garantizar el derecho de alimentos mediante la restricción al acceso al cargo público, me parece que el requisito impugnado es inconstitucional.

XXI. Evaluar la actuación de los sujetos obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados;

XXII. Requerir, recibir y sistematizar los informes mensuales que deberán enviarse a los sujetos obligados; (NOTA: EL 23 DE MAYO DE 2019, EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL RESOLUTIVO SEGUNDO DE LA SENTENCIA DICTADA AL RESOLVER LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 42/2016, DECLARÓ LA INVALIDEZ, EN VÍA DE CONSECUENCIA, DE ESTA FRACCIÓN INDICADA CON MAYÚSCULAS, LA CUAL SURTIÓ EFECTOS EL 30 DE MAYO DE 2019 DE ACUERDO A LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. DICHA SENTENCIA PUEDE SER CONSULTADA EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <http://www2.scjn.gob.mx/>).

XXIII. PROPONER EL REGLAMENTO DE ESTA LEY Y SUS MODIFICACIONES; (ADICIONADA, P.O. 28 DE JULIO DE 2021)

XXIII Bis. Elaborar, aprobar y emitir las disposiciones reglamentarias y normativas que deriven de la presente Ley;

XXIV. Elaborar su Estatuto Orgánico y las disposiciones necesarias para el cumplimiento del mismo; (ADICIONADA, P.O. 28 DE JULIO DE 2021)

XXIV Bis. Interponer acciones de inconstitucionalidad previstas en el inciso h) fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción XV del artículo 42 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales; (REFORMADA, P.O. 28 DE JULIO DE 2021)

XXV. A propuesta del Comisionado Presidente, designar a los servidores públicos con nivel de Dirección General y Dirección de Área; (REFORMADA, P.O. 28 DE JULIO DE 2021)

XXVI. Elaborar y presentar un informe anual de actividades, actuaciones y de la evaluación general en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Estado, así como del ejercicio de su actuación y presentarlo ante el Congreso, durante del mes de enero, y hacerlo público;

XXVII. Aprobar sus proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, que será enviado por conducto del Gobernador al Congreso;

XXVIII. Administrar sus recursos humanos, bienes y patrimonio del Instituto;

XXIX. Examinar, discutir y en su caso, aprobar o modificar los programas que someta a su consideración el Presidente;

XXX. Resolver sobre la enajenación o gravamen de los bienes que integran el patrimonio del Instituto;

XXXI. Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;

XXXII. Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión; (REFORMADA, P.O. 9 DE OCTUBRE DE 2017)

XXXIII. Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto;

(ADICIONADA, P.O. 9 DE OCTUBRE DE 2017)

XXXIII Bis. Recibir y conocer los informes, que, en su caso, deba presentar el titular del Órgano Interno de Control; y

XXXIV. Las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

⁴ **Artículo 38.** El Comisionado Presidente del Instituto, tendrá a su cargo el trabajo administrativo del mismo y las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Instituto;

II. Proponer anualmente al Consejo General, el anteproyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación y remitirlo, una vez aprobado, al Poder Ejecutivo, a fin de que se incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;

III. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos asignado al Instituto y presentar al Consejo General, un informe trimestral de los ingresos y egresos del mismo, que deberá contener la información del gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado por cada una de las partidas autorizadas;

III Bis. Representar al Instituto en el Sistema Estatal Anticorrupción y en el Consejo Estatal de Archivos.

IV. Suscribir los convenios y acuerdos que sean necesarios con el Instituto Nacional, con los sujetos obligados, la Federación, las Entidades Federativas, organismos nacionales e internacionales, la sociedad civil y con cualquier otra persona física o moral, que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, previa autorización del Consejo General;

V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos, para atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental y de la acción de protección de datos personales;

VI. Proponer para aprobación del Consejo General, guías que expliquen de manera clara y sencilla los procedimientos y trámites que de acuerdo con la presente Ley, tengan que realizarse ante los sujetos obligados y ante el Instituto;

VII. Promover que en los programas, planes, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en la presente Ley;

VIII. Garantizar el desarrollo de las sesiones del Consejo General;

IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Consejo General;

X. Designar a los servidores públicos a su cargo de acuerdo al Estatuto Orgánico, a sus necesidades y disponibilidad presupuestaria; y

XI. Las demás que señale este ordenamiento y su Estatuto Orgánico.

20. La norma no supera la grada de idoneidad. Cabe señalar que, en su análisis, la mayoría consideró como relevante el hecho de que el requisito de no ser deudor alimentario moroso para acceder al cargo de comisionado del Instituto se puede cumplir si el deudor alimentario moroso cancela la deuda, o bien, si tramita el descuento correspondiente. En particular, la mayoría destacó que un aspirante al cargo en calidad de deudor alimentario moroso podría tramitar el descuento correspondiente y así acceder al cargo público. Esto, a su vez, coadyuvaría a que el acreedor recibiera los recursos que le corresponden.
21. No comparto la lectura anterior porque me parece que ser deudor alimentario moroso imposibilita de antemano a cualquier aspirante desempleado a acceder al cargo de comisionado. Al revisar el procedimiento para la selección de comisionados establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se observa que los aspirantes deben acreditar cumplir con los requisitos ahí señalados desde el momento en que se registran como candidatos al cargo. Por lo tanto, sería imposible para un deudor alimentario moroso tramitar el descuento correspondiente de su salario como servidor público porque, de entrada, no cumpliría con los requisitos para acceder al cargo de comisionado.
22. Así, en algunos supuestos, el requisito puede, paradójicamente, dificultar e, incluso, impedir que un deudor alimentario moroso accediera a los recursos económicos que necesita para cumplir con sus obligaciones. Para estos casos, me parece que la norma no es idónea para alcanzar su finalidad, por lo que no supera dicho paso del test de proporcionalidad.
23. La norma no supera la grada de necesidad. Incluso, suponiendo sin conceder que en ciertos casos la norma sí pudiera servir para incentivar el cumplimiento de las obligaciones de alimentos y, consecuentemente, para garantizar el ingreso económico a favor de niñas y niños, mujeres, personas gestantes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, me parece que la restricción, en todos los casos, no cumple con el criterio de necesidad, pues existen otras medidas igualmente idóneas que afectan en menor proporción el derecho a la libertad de trabajo y que, además, resuelven el vicio de la norma que identifiqué anteriormente.
24. Por poner solo un ejemplo, en lugar de establecer las condiciones referidas a manera de prerrequisito para acceder al cargo, podría establecerse una norma que mandate que al comisionado registrado como deudor alimentario moroso se le tramitará de oficio el descuento correspondiente en cuanto acceda al cargo público. Esto no solamente evitaría una restricción al derecho de acceso a cargos públicos, sino que también sería más benéfico para las acreedoras alimentarias al permitir que el deudor obtenga una fuente estable de ingresos que se utilizará para cumplir, en forma prioritaria, sus obligaciones alimentarias.
25. Por lo anterior, la norma no superaría tampoco por esta razón el test de proporcionalidad.

Atentamente

Ministro, **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de seis fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular formulado por el señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, en relación con la sentencia del cuatro de octubre de dos mil veintidós, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 126/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a tres de enero de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA LA MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 126/2021.

En la sesión del cuatro de octubre de dos mil veintidós, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación analizó y resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, la cual fue promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, quien impugnó el artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, reformado mediante el Decreto Número 718, publicado el veintiocho de julio de dos mil veintiuno en el Periódico Oficial de la mencionada entidad federativa.

Resolución del Tribunal Pleno. A través de un examen de proporcionalidad en sentido amplio, las Ministras y los Ministros reconocimos la validez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, disposición que establece el requisito de *“No ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente”*, para ser Comisionado o Comisionada del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la referida entidad federativa.

Al respecto, si bien voté a favor de reconocer la validez de la norma impugnada, me parece que existen otros elementos a tomar en cuenta sobre los cuales quisiera profundizar en el presente voto concurrente. Para explicar lo anterior, abordaré los temas de la siguiente manera: (i) la naturaleza del requisito impugnado; (ii) las afectaciones diferenciadas a la niñez, mujeres y personas adultas mayores; y, (iii) conclusiones.

I. La naturaleza del requisito impugnado.

En primer lugar, considero de gran relevancia destacar, tal como lo hice en la sesión en cuestión, que el requisito que analizamos en el presente asunto es de naturaleza muy distinta a la de la mayoría que se han discutido por el Pleno de este Alto Tribunal para el acceso a un cargo público en condiciones de igualdad.

En este caso, la porción normativa impugnada establece un requisito que impone una condición de carácter temporal, más no una restricción permanente para acceder a un cargo público. Se puede observar que la condición para el acceso al cargo público de que se trata es susceptible de ser subsanada con las propias opciones que la ley prevé, esto es: 1) acreditar estar al corriente del pago, 2) cancelar esa deuda o bien, 3) tramitar el descuento correspondiente.

Lo anterior, no ocurre con otros requisitos que tienen la característica de ser permanentes, pues, por ejemplo, existe una imposibilidad de las y los aspirantes para modificar su nacionalidad, su edad, o bien, eliminar sus antecedentes penales.

Así, se advierte que, el requisito de no ser deudora o deudor alimentario se trata de una condición temporal sujeta a la conducta de la persona destinataria de la norma, lo que permite a las y los aspirantes cumplir con ese y los demás requisitos establecidos por ésta. En consecuencia, subsanada dicha condición, se tiene la posibilidad de concursar en igualdad de oportunidades.

De esta forma, considero que la naturaleza temporal del requisito toma relevancia en el estudio de fondo, particularmente respecto de la necesidad y proporcionalidad de la medida. Esto, pues al ser temporal, constituye un requisito subsanable por la persona aspirante, por lo que no restringe de manera absoluta ni permanente el acceso al cargo.

II. Las afectaciones diferenciadas a la niñez, mujeres y personas adultas mayores.

Considero que el estudio de proporcionalidad que se realiza en la sentencia debió tomar en cuenta que, en muchas ocasiones, el incumplimiento de la obligación alimentaria genera afectaciones diferenciadas a grupos específicos.

Si bien, en el presente caso no se estudia la determinación de algún régimen de alimentos, no debe ignorarse que el objeto de la norma impugnada es salvaguardar la obligación alimentaria y el derecho de niños, niñas y adolescentes a recibir alimentos. En otras palabras, la justificación de establecer como requisito “no ser persona deudora alimentaria” es, precisamente, la de fomentar e incentivar el cumplimiento de dicha obligación.

Por ello, en los siguientes apartados desarrollaré la importancia de tomar en cuenta: (i) el interés superior de la niñez, (ii) la perspectiva de género y, por último, (iii) la situación de vulnerabilidad de las personas adultas mayores.

i. La importancia del interés superior de la niñez.

A partir del objeto de la norma impugnada y del principio del interés superior de la niñez, es relevante tomar en cuenta las diversas afectaciones que recientes las niñas, niños y adolescentes con motivo del incumplimiento de la obligación de proporcionar alimentos.

Este Alto Tribunal ha indicado que los niños y las niñas tienen el derecho fundamental a recibir alimentos, los cuales se presumen indispensables para garantizar su desarrollo integral.¹ Por ello, tal y como lo reconoce la sentencia, la cuestión alimentaria guarda una estrecha relación con el principio del interés superior de la niñez, pues es necesario salvaguardar los derechos de este grupo.

Por su parte, el artículo 27 de la Convención sobre los Derechos del Niño señala la obligación de que los padres, madres o personas encargadas proporcionen las condiciones necesarias para el desarrollo de las infancias. En ese sentido, establece la obligación de las autoridades de tomar las medidas apropiadas para asegurar el pago de la pensión alimenticia.

De esta forma, es fundamental que asegure un efectivo cumplimiento de tal obligación. Más aún, cuando las niñas, niños o adolescentes son quienes recientes tal incumplimiento. De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la pensión alimenticia se otorga en un 47.9% de los casos a las hijas e hijos.² Así, frente a este porcentaje, es fundamental que se asegure el cumplimiento de la obligación alimentaria pues, como reconoció la Primera Sala, el incumplimiento de dicha obligación representa una situación indeseable, ya que se encuentra de por medio la subsistencia,³ y las condiciones de vida necesarias para el desarrollo integral de las niñas y niños.⁴

Por todo ello, el estudio del requisito en cuestión está estrechamente vinculado con el interés superior de la niñez, pues debe asegurarse que se tomen en cuenta las implicaciones que podrían existir a las niñas, niños y adolescentes frente al incumplimiento de la obligación alimentaria.

ii. La necesidad de utilizar la perspectiva de género en el caso.

Considero que la sentencia debió utilizar una perspectiva de género que permitiera considerar las afectaciones diferenciadas que genera el incumplimiento de proporcionar alimentos a las mujeres.

La Primera Sala de este Tribunal Constitucional ha reiterado que la justicia debe impartirse en condiciones de igualdad. Esto conlleva la obligación de advertir cualquier violencia o desventaja en la que pueda encontrarse una persona.⁵

En otro precedente, también de la Primera Sala, se reconoció que, de acuerdo con la estructura social actual, en muchos casos a las mujeres se les impone una mayor carga de cuidados que les impide tener un trabajo remunerado. Por ello, valorar estas circunstancias —por ejemplo, frente a la cancelación de la pensión alimenticia— permite determinar si se agravarían desventajas estructurales.⁶

De esta forma, para asegurar una impartición de justicia en condiciones de igualdad, lo relativo a la determinación de cuestiones alimentarias, debe estudiarse en apego a la obligación de juzgar con perspectiva de género.⁷ Además, en el ámbito internacional, el artículo 13 de la Convención de Naciones Unidas sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, señala la necesidad de asegurar condiciones de igualdad en las diversas esferas de la vida de las mujeres, entre ellas, la económica.

¹ Tesis: 1a. LXXXVIII/2015 (10a.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 15, Febrero de 2015, Tomo II, página 1380, registro digital: 2008540.

² Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), (2022). "Estadísticas de divorcios 2021". Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2022/EstDiv/Divorcios2021.pdf>

³ Sentencia recaída en el amparo en revisión 60/2020, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, 01 de septiembre de 2021, párr. 50.

⁴ Sentencia recaída en el amparo directo en revisión 1194/2022, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, 6 de julio de 2022, párr. 41.

⁵ Sentencia recaída al amparo directo en revisión 724/2021, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, 6 de octubre de 2021, párrs. 100-102.

⁶ Sentencia recaída a la contradicción de criterios (antes contradicción de tesis) 216/2019, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, 4 de noviembre de 2020, párr 53.

⁷ Sentencia recaída al amparo en revisión 60/2020, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, 1 de septiembre de 2021, párr. 30.

Lo anterior, responde a que, aunque el incumplimiento del deber alimentario perjudica a hombres y mujeres, este segundo grupo es quien recibe una afectación desproporcionada. Sobre esto, el *Manual para Juzgar con Perspectiva de Género en Materia Familiar* de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de la Escuela Federal de Formación Judicial señala que:

(...) estudios realizados en otros países coinciden en que (...) **el alto grado de incumplimiento de la obligación alimentaria tiene un impacto diferenciado en la vida de las mujeres**: las obliga a asumir solas las tareas de cuidado de los menores, las **empobrece económicamente**, les dificulta la entrada al mercado laboral y las rezaga en el ámbito profesional, **haciéndolas vulnerables** frente a los padres de sus hijos o sus ex parejas.⁸ (**Énfasis añadido**)

En tales condiciones, debe incorporarse la perspectiva de género para apreciar que el incumplimiento de la obligación de proporcionar alimentos afecta principalmente a mujeres. De manera particular, a aquellas que enfrentan barreras estructurales, por ejemplo, de carácter económico, para ejercer su derecho a contar con un nivel de vida adecuado.

Por todo lo anterior, se observa que la condición para acceder al cargo público en cuestión también puede entenderse como una medida para incentivar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias, la cual podría llegar a beneficiar, principalmente, a las mujeres quienes tienen las cargas de cuidado que aún se imponen por la sociedad.

iii. Las afectaciones diferenciadas a personas adultas mayores.

Finalmente, estimo que el estudio de fondo de la sentencia debió contemplar que muchas personas adultas mayores se encuentran en una situación de vulnerabilidad que podría acrecentarse con el incumplimiento de la obligación de otorgar alimentos.

Dicha obligación surge como una consecuencia del estado de necesidad en el que se pueda encontrar determinada persona,⁹ lo que implica que ésta no puede mantenerse por sí misma.¹⁰ Un claro ejemplo lo podemos observar en el caso de los alimentos respecto de ascendientes, pues muchas personas mayores son frecuentemente discriminadas y enfrentan diversas dificultades para acceder a un empleo que les permita obtener ingresos para su subsistencia.¹¹

De acuerdo con cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la intervención en la actividad económica de las personas disminuye conforme avanza la edad. En las personas de 60 a 69 años, la tasa de participación es de 39%, mientras que para las personas de 80 años o más, la tasa es tan solo del 8%.¹²

Por lo anterior, resultan de gran relevancia los “Principios de las Naciones Unidas en favor de las personas de edad” aprobados mediante la Resolución 46/91 de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 16 de diciembre de 1991, adoptados por México. Así como la “Declaración Política y Plan de Acción Internacional de Madrid Sobre el Envejecimiento” que surgieron en la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento, en donde México no solo formó parte de dicha iniciativa, sino que fue de sus principales promotores.

De lo anterior, se retoma la importancia de incorporar una perspectiva de derechos humanos que permita garantizar los derechos de este grupo a la dignidad en la vejez, salud, seguridad social, independencia y autonomía.

Sobre estos derechos y en relación con la obligación de proporcionar alimentos, el *Manual para juzgar casos de personas mayores*, ha establecido que, en los entornos y dinámicas familiares, debe destacarse la relevancia que tienen los alimentos para este grupo en situación de vulnerabilidad:

⁸ OROZCO y VILLA, L. (2021), “Los alimentos”, en Vela, E. (coord.), *Manual para Juzgar con Perspectiva de Género en Materia Familiar*, SCJN, p. 418.

⁹ Sentencia recaída al amparo directo en revisión 1200/2014, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, 08 de octubre de 2014, p. 24.

¹⁰ Sentencia recaída a la contradicción de criterios (antes contradicción de tesis) 216/2019, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, 4 de noviembre de 2020, párr. 43.

¹¹ Sentencia recaída a la contradicción de criterios (antes contradicción de tesis) 19/2008, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Ramón Cossío Díaz, 11 de junio de 2008, pp. 38 y 39.

¹² Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), (2021). “Estadísticas a propósito del día internacional de las personas adultas mayores”. Disponible en: https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2021/EAP_ADULMAYOR_21.pdf

En efecto, la obligación alimentaria tiene un sustrato ético que ha sido incorporado al sistema jurídico con el valor de elemento de orden público e interés social. Su propósito es hacer efectivas, en el contexto familiar, las redes de justicia y solidaridad humana por las cuales las generaciones maduras y estables **permiten a las generaciones vulnerables acceder a determinados estándares de bienestar**, y a los individuos más favorecidos mitigar la condición de los injustamente desfavorecidos.

Este deber se concreta en la obligación que tienen **los familiares favorecidos más cercanos de asegurar a los menos favorecidos** las bases de la subsistencia material y del bienestar mínimo.

Por eso, la suministración de alimentos para las personas mayores en situaciones de vulnerabilidad o desventaja **permite alcanzar cierta calidad de vida digna, al tiempo, a garantizar que aun cuando su edad avance, puedan desarrollar una vida autónoma e independiente respecto a su toma de decisiones y la realización de sus actos de manera que puedan llevarlos a cabo conforme a sus tradiciones y creencias en igualdad de condiciones**. Todo lo cual redundará en que la persona mayor tenga opción de elegir entre la manera que más le convenga vivir, como puede ser la decisión relativa a su lugar de residencia y las personas con las que desea convivir o residir; igualmente podrá determinar de manera voluntaria e informada los actos que se lleven a cabo o no en torno al cuidado de su salud.¹³ **(Énfasis añadido)**

Bajo este panorama, las personas mayores podrán resultar afectadas de manera particular frente al incumplimiento de la obligación de proporcionar alimentos, pues resultaría mucho más difícil acceder a los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades.

De esta forma, a mi parecer, era necesario que se tomarán en consideración, las diversas barreras que enfrentan las personas mayores en el ejercicio de sus derechos, mismas que, de manera general, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ya se ha pronunciado sobre ellas.¹⁴

III. Conclusiones.

Por los motivos expuestos, estimo que resultaba necesario incluir en la sentencia de mérito — particularmente en la grada de necesidad del test de proporcionalidad—, que el requisito establecido en la norma impugnada tiene la característica de ser una condición temporal que puede ser subsanada por la misma persona aspirante.

Además, considero que visibilizar las implicaciones que tiene el incumplimiento de la obligación alimentaria, a la luz del interés superior de la niñez, la perspectiva de género y de personas adultas mayores, habría robustecido las conclusiones de la determinación.

Especialmente respecto de la finalidad constitucionalmente imperiosa, necesidad y la proporcionalidad de la medida, toda vez que el requisito del artículo impugnado busca salvaguardar una obligación que, al incumplirse, puede generar afectaciones diferenciadas a diversos grupos en situación de vulnerabilidad.

Atentamente

Ministra, **Loretta Ortiz Ahlf**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por la señora Ministra Loretta Ortiz Ahlf, en relación con la sentencia del cuatro de octubre de dos mil veintidós, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 126/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a tres de enero de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

¹³ CHONG CUY, M. y SANABRIA CONTRERAS, M. (2022), "Derecho a la independencia y autonomía de las personas mayores. Notas para entenderlo y para juzgar con perspectiva de persona mayor", en Díaz-Tendero, Aída. (coord.), Manual para Juzgar Casos de Personas Mayores, SCJN, p. 141.

¹⁴ Sentencia recaída al amparo directo en revisión 7155/2017, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Ramón Cossío Díaz, 12 de septiembre de 2018, párr. 72.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 126/2021, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

En sesión pública celebrada el cuatro de octubre de dos mil veintidós, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 126/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que reconoció la validez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Si bien estuve de acuerdo con el sentido de la resolución, me permito formular este voto concurrente con la finalidad de expresar las razones por las cuales me aparté de la metodología utilizada en la sentencia, así como para desarrollar algunos argumentos adicionales, entre ellos, los relativos a justificar la necesidad de analizar el requisito impugnado con perspectiva de género.

I. Fallo mayoritario.

El Tribunal Pleno determinó que el requisito para acceder al cargo de Comisionada o Comisionado del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales en el Estado de Hidalgo, previsto en el artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo,¹ consistente en *“no ser deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente”* implicaba una colisión de dos derechos humanos: por un lado, la libertad para acceder a un cargo público en condiciones de igualdad y, por otro lado, el derecho a recibir alimentos.

Partiendo de lo anterior, el fallo sostiene que dado que el requisito impugnado incide en el derecho a acceder a cargos públicos en condiciones de igualdad –al excluir a las personas que tengan la calidad de deudora o deudor alimentario moroso de la posibilidad de acceder al cargo público mencionado– la metodología adecuada para analizar tal restricción corresponde un **“test de proporcionalidad en sentido amplio”**.

El Tribunal Pleno concluye que la medida contenida en la norma impugnada supera dicho escrutinio, ya que: **i)** persigue un **fin constitucionalmente legítimo**, en tanto que busca desincentivar la situación de adeudo de la obligación alimentaria; **ii)** es **idónea**, ya que constituye un medio vinculado con la finalidad de proteger y garantizar el pago de alimentos al elevar los costos jurídicos de incurrir en mora en el pago de alimentos limitando el acceso a un cargo público y buscar que se cancele la deuda o se tramite el descuento correspondiente; **iii)** es **necesaria**, pues si bien el sistema normativo estatal establece medidas específicas tanto en la vía civil como en la penal para prevenir y sancionar la morosidad, se refuerza el cumplimiento del pago de alimentos; y, **iv)** es **proporcional** porque es mayor el beneficio de proteger el derecho de alimentos que el perjuicio que puede sufrir el deudor alimentario moroso al no poder acceder a un cargo público, pues no se trata de una prohibición con carácter absoluto.

II. Razones del voto concurrente.

Desde la acción de inconstitucionalidad 111/2019,² el Máximo Tribunal ha aceptado que la metodología para analizar distinciones que inciden en el acceso a cargos públicos es a través de un **test de razonabilidad o escrutinio ordinario**, lo cual se ha reiterado en múltiples precedentes,³ incluyendo los más recientes.⁴

¹ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo**

Artículo 31. Para ser Comisionado se requiere: (...)

V. No ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente”.

² Resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al veintiuno de julio de dos mil veinte.

³ Entre los que destacan: la **acción de inconstitucionalidad 96/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al trece de septiembre de dos mil veintidós; la **acción de inconstitucionalidad 100/2021 y su acumulada 101/2021**, resueltas por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al trece de septiembre de dos mil veintidós; y, la **acción de inconstitucionalidad 92/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al trece de septiembre de dos mil veintidós.

⁴ Específicamente, la **acción de inconstitucionalidad 92/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al trece de septiembre de dos mil veintidós; la acción de inconstitucionalidad **56/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesiones públicas ordinarias correspondientes al doce y veinte de septiembre de dos mil veintidós; la **acción de inconstitucionalidad 96/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al trece de septiembre de dos mil veintidós; la **acción de inconstitucionalidad 100/2021 y su acumulada 101/2021**, resueltas por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al trece de septiembre de dos mil veintidós; la **acción de inconstitucionalidad 120/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al veinte de septiembre de dos mil veintidós; la **acción de inconstitucionalidad 165/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria, correspondiente al veinte de septiembre de dos mil veintidós; la **acción de inconstitucionalidad 149/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesiones públicas ordinarias correspondientes al veinte y veintidós de septiembre de dos mil veintidós; y, la **acción de inconstitucionalidad 114/2021**, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al veintidós de septiembre de dos mil veintidós.

Sobre este aspecto, me parece que cualquier tribunal, pero sobre todo un Tribunal Constitucional, debe ser congruente con el tipo de metodología que utiliza para analizar los problemas que se someten a su consideración. De este modo, desde mi punto de vista, lo correcto para analizar la medida cuestionada era seguir la metodología aceptada por la Suprema Corte para analizar requisitos de acceso a cargos públicos, que —como señalé previamente— consistía en un test de razonabilidad.

En ese sentido, considero que no fue acertado realizar un **test de proporcionalidad**, pues además de que este tipo de asuntos siempre podrían plantearse como una colisión de derechos, lo cierto es que este nivel de escrutinio exige una justificación robusta en tanto está diseñado para evaluar límites a derechos humanos, por lo que aplicarlo para analizar todos los requisitos que se establezcan para acceder a cualquier cargo público implicaría que se imponga el criterio jurisdiccional sobre el el legislativo (quien está en una mejor posición para evaluar las necesidades de los órganos e instituciones).

Por estas razones, no comparto la metodología utilizada para analizar el requisito impugnado pues, en mi opinión, debía someterse a un **test de razonabilidad**.

Ahora bien, este tipo de escrutinio constitucional implica evaluar si la medida impugnada persigue un fin legítimo y si es adecuada para alcanzar el fin buscado.⁵ Si bien en algunos precedentes he señalado que excepcionalmente deberá usarse un *test* de escrutinio estricto cuando se haga una distinción basada en una categoría sospechosa⁶ o cuando se limite el acceso a un cargo de elección popular,⁷ lo cierto es que en el presente asunto, no se trata de un cargo de dicha naturaleza y respecto de las personas deudoras alimentarias no existe una historia de discriminación en su contra ni existe alguna razón para pensar que se trata de un grupo *especialmente* vulnerable.

A continuación analizamos cada una de las etapas del test de razonabilidad.

i) Finalidad legítima.

En primer lugar, es importante precisar que el requisito impugnado impide que las personas deudoras alimentarias morosas,⁸ con excepción de las que acrediten estar al corriente del pago, cancelen la deuda, o bien, tramiten el descuento correspondiente, accedan al cargo público de persona Comisionada del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Precisado lo anterior, advierto que el objetivo fundamental de la norma impugnada consiste en **proteger el derecho a recibir alimentos**, ya que está diseñada para incentivar el cumplimiento de la obligación alimentaria. Esto puede corroborarse con lo señalado por el Congreso local, tanto en el Dictamen de la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, como en el informe rendido ante esta Corte.⁹

Desde mi perspectiva, **este propósito constituye una finalidad no solamente legítima** —como exige el test de razonabilidad— **sino incluso constitucionalmente relevante**.

⁵ Por ejemplo, en la AI 111/2019, resuelta en sesión de veintiuno de julio de dos mil veinte, por mayoría de diez votos; en la AI 108/2020, resuelta por unanimidad de once votos en sesión del diecinueve de abril de dos mil veintiuno; y, en la AI 192/2020, resuelta por unanimidad de once votos en sesión de veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, entre otras.

⁶ Conforme a la Jurisprudencia P.J.J. 10/2016, cuyo rubro y datos de localización son: "**CATEGORÍA SOSPECHOSA. SU ESCRUTINIO**". [J]; Pleno; 10a. época; SJF y su Gaceta; Tomo I, Septiembre de 2016; p. 8.

⁷ Como se determinó en la **acción de inconstitucionalidad 45/2014 y sus acumuladas 46/2014, 66/2014, 67/2014, 68/2014, 69/2014 y 75/2014**, resueltas por el Tribunal Pleno en sesión pública ordinaria correspondiente al veintinueve de septiembre de dos mil catorce.

⁸ El concepto de persona deudora alimentaria morosa está definido en el artículo 141 Bis de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo como aquella persona obligada al pago de pensión alimenticia mediante sentencia firme o convenio debidamente ratificado ante el Juez, que incumpla con la obligación de dar alimentos por un periodo de tres meses consecutivos o discontinuos en un año, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda o formalice el descuento correspondiente.

El mismo precepto establece que en caso de no desvirtuarse el incumplimiento de la obligación alimentaria, el Juez Familiar ordenará su inscripción en el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos, cuya cancelación podrá solicitarse cuando se acredite haber cumplido con el pago correspondiente.

De lo anterior se advierte que si una persona deudora alimentaria desvirtúa el incumplimiento de la obligación mediante uno de los tres supuestos mencionados (acreditar estar al corriente del pago, cancelar la deuda o formalizar el descuento correspondiente) no se constituye en "morosa" y, por tanto, tampoco se inscribirá en el registro mencionado. En cambio, la persona que no desvirtúe tal incumplimiento quedará inscrita en el registro y sólo cumpliendo con el pago correspondiente se cancelará la inscripción.

⁹ En el **Dictamen de la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales del Congreso del Estado de Hidalgo** se indicó que los requisitos que se incorporaban para ser Comisionado del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado buscaban reducir el índice de incumplimiento de las obligaciones alimentarias y hacer prevalecer el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

En el mismo sentido, el Congreso local señaló en su informe que el requisito impugnado tiene como propósito "*proteger a los menores de edad para que los obligados cumplan con su deber*"; que se trata de "*un mecanismo de presión para salvaguardar los intereses de la familia en materia de alimentos (...) en uso de la obligación que tiene el Estado de establecer las medidas necesarias para garantizar el derecho a la alimentación*"; así como de una medida dirigida a lograr que el deudor alimentario obtenga herramientas eficaces para cumplir con la obligación de proporcionar alimentos; y que "*la norma tiene un fin constitucionalmente válido al buscar proteger y garantizar el derecho de alimentos mediante la limitación temporal para acceder a un cargo para un deudor alimentario moroso, hasta no estar al corriente en sus obligaciones*".

En primer lugar, tal como lo ha considerado la Primera Sala,¹⁰ la institución alimentaria tiene sustento en el derecho humano a un nivel de vida adecuado, derivado del artículo 4º constitucional y del diverso 11 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en tanto tiene como función garantizar las necesidades básicas que una persona necesita para sobrevivir.¹¹ En tal virtud, la Corte ha considerado que el cumplimiento de la obligación alimentaria es de interés social y orden público, por lo que corresponde al Estado vigilar que entre las personas que se presten esta asistencia se procuren de los medios y recursos suficientes cuando alguna lo necesite.¹² Además, el derecho a recibir alimentos se encuentra reconocido expresamente en el numeral 4º de la Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias.¹³

En segundo lugar, la cuestión alimentaria se relaciona estrechamente con el principio de interés superior de las niñas, niños y adolescentes ya que, entre otros aspectos, implica garantizar el pleno y efectivo disfrute de todos los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, entre los cuales se encuentra el de **tener un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social**, así como el deber del Estado de asegurar el pago de la pensión alimenticia.¹⁴ De este modo, dicho principio también conlleva exigencias por parte de las personas juzgadas a fin de garantizar que se cumpla de manera efectiva la obligación alimentaria.¹⁵

En tercer lugar, **la institución alimentaria impacta en el principio de igualdad y no discriminación**, en tanto el régimen de alimentos está intrínsecamente relacionado con los roles culturales asignados a hombres y mujeres, **lo que nos obliga a realizar un análisis con perspectiva de género**.

En este aspecto, es de gran importancia visibilizar que, si bien el incumplimiento de las obligaciones alimentarias puede afectar tanto a hombres como a mujeres, lo cierto es que **son las mujeres las que resultan más afectadas por la manera en que opera el régimen de alimentos**.

En relación con lo anterior, si bien no resulta vinculante, el *Manual para juzgar con perspectiva de género en materia familiar de la SCJN*¹⁶ nos ofrece elementos que ilustran esta realidad, al señalar que:

¹⁰ En el amparo directo en revisión 1200/2014, resuelto el ocho de octubre de dos mil catorce por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

¹¹ **Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales**

Artículo 11.

1. Los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento.

2. Los Estados Partes en el presente Pacto, reconociendo el derecho fundamental de toda persona a estar protegida contra el hambre, adoptarán, individualmente y mediante la cooperación internacional, las medidas, incluidos los programas concretos, que se necesitan para:

a) Mejorar los métodos de producción, conservación y distribución de alimentos mediante la plena utilización de los conocimientos técnicos y científicos, la divulgación de principios sobre nutrición y el perfeccionamiento o la reforma de los regímenes agrarios de modo que se logren la explotación y la utilización más eficaces de las riquezas naturales;

b) Asegurar una distribución equitativa de los alimentos mundiales en relación con las necesidades, teniendo en cuenta los problemas que se plantean tanto a los países que importan productos alimenticios como a los que los exportan.

En el mismo sentido, debe destacarse el artículo 25 de la **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, el cual señala lo siguiente:

"1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

2. La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social".

¹² En términos de la tesis 1a./ CXXXVI/2014 (10a.) cuyo rubro y datos de localización son: "**ALIMENTOS. LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONARLOS ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL**". [TA]; Primera Sala; Décima Época; SJF y su Gaceta; Tomo I, abril de 2014, p. 788.

¹³ **Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias.**

Artículo 4. Toda persona tiene derecho a recibir alimentos, sin distinción de nacionalidad, raza, sexo, religión, filiación, origen o situación migratoria, o cualquier otra forma de discriminación.

¹⁴ **Convención sobre los Derechos del Niño.**

Artículo 27

1. Los Estados Parte reconocen el derecho de todo niño a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social.

2. A los padres u otras personas encargadas del niño les incumbe la responsabilidad primordial de proporcionar, dentro de sus posibilidades y medios económicos, las condiciones de vida que sean necesarias para el desarrollo del niño.

3. Los Estados Parte, de acuerdo con las condiciones nacionales y con arreglo a sus medios, adoptarán medidas apropiadas para ayudar a los padres y a otras personas responsables por el niño a dar efectividad a este derecho y, en caso necesario, proporcionarán asistencia material y programas de apoyo, particularmente con respecto a la nutrición, el vestuario y la vivienda.

4. **Los Estados Parte tomarán todas las medidas apropiadas para asegurar el pago de la pensión alimenticia por parte de los padres u otras personas que tengan la responsabilidad financiera por el niño, tanto si viven en el Estado Parte como si viven en el extranjero.** En particular, cuando la persona que tenga la responsabilidad financiera por el niño resida en un Estado diferente de aquel en que resida el niño, los Estados Parte promoverán la adhesión a los convenios internacionales o la concertación de dichos convenios, así como la concertación de cualesquiera otros arreglos apropiados.

¹⁵ Tal como se determinó, por ejemplo, en las **contradicciones de tesis 49/2007**, resuelta el treinta y uno de octubre de dos mil siete; **423/2012**, resuelta el dos de julio de dos mil catorce; y **482/2012**, resuelta el trece de marzo de dos mil trece, todas por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las que se indicó que existía una obligación por parte de las autoridades jurisdiccionales de allegarse oficiosamente de los elementos necesarios para cuantificar el monto de la pensión alimenticia a favor de un menor, cuando no se hubieran acreditado los ingresos del deudor alimentario o se solicitara su incremento.

¹⁶ SCJN. Manual para Juzgar con Perspectiva de Género en Materia Familiar, Vela Barba Estefanía (Coord.), "*Los alimentos*", Orozco y Villa Luz Helena, p. 418.

...(E)studios realizados en otros países coinciden en que **las principales afectadas por la manera en la que opera este régimen son las mujeres**, siendo ellas quienes acuden generalmente ante la justicia a solicitar el pago de alimentos para sus hijos o para sí. Los autores explican que **el alto grado de incumplimiento de la obligación alimentaria tiene un impacto diferenciado en la vida de las mujeres: las obliga a asumir solas las tareas de cuidado de los menores, las empobrece económicamente, les dificulta la entrada al mercado laboral y las rezaga en el ámbito profesional, haciéndolas vulnerables frente a los padres de sus hijos o sus ex parejas.**

Nuestro país comparte esta situación, lo que se corrobora con los datos invocados en la propia sentencia que señalan que, en México, 67.5% de las madres solteras no reciben una pensión alimenticia.¹⁷ Otras estadísticas del INEGI muestran que las mujeres separadas, divorciadas o viudas son las que experimentan mayor violencia (en un 74.0 %); y, que el porcentaje de **violencia económica** que este grupo específico sufre correspondió a un 47.3% y a un 44.9%, en dos mil dieciséis y dos mil veintiuno, respectivamente.¹⁸

De este modo, un análisis con perspectiva de género permite ver que al estar dirigido a garantizar el derecho a recibir alimentos, **el requisito impugnado también constituye una medida encaminada a:**

- i) **Que la protección de la maternidad no se considere discriminatoria**, en términos del artículo 4.2 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW);¹⁹
- ii) **Reconocer la responsabilidad común de hombres y mujeres en cuanto a la educación y el desarrollo de sus hijos**, en términos de los diversos numerales 5.b y 16.d de la CEDAW;²⁰ y
- iii) **Eradicar la violencia económica contra la mujer**, en tanto que el incumplimiento del pago de las pensiones alimenticias amenaza el bienestar económico de la mujer y de sus hijas e hijos.²¹ Sobre este tema, algunos tribunales en el mundo han reconocido el incumplimiento de la obligación alimentaria como una forma de violencia económica o patrimonial.²² Ejemplos de ello son la **Sala Penal del Tribunal Supremo Español**²³ y la **Corte Superior de Justicia de la Libertad del Perú**.²⁴

¹⁷ Acción de Inconstitucionalidad 126/2021, resuelta en sesión del cuatro de octubre de dos mil veintidós. Ponencia del Ministro Luis María Aguilar Morales.

¹⁸ INEGI, Tabla Tipos de violencia contra las mujeres en Violencia contra las mujeres en México, Gobierno de México, 2022. Disponible en: «www.inegi.org.mx/tablerosestadisticos/vcmm/».

¹⁹ **Convención sobre todas las formas de Discriminación contra la Mujer**

“Artículo 4

(...)

2. **La adopción por los Estados Parte de medidas especiales**, incluso las contenidas en la presente Convención, encaminadas a proteger **la maternidad no se considerará discriminatoria.**”

²⁰ **Convención sobre todas las formas de Discriminación contra la Mujer**

“Artículo 5

Los Estados Parte tomarán todas las medidas apropiadas para: (...)

b) Garantizar que la educación familiar incluya una comprensión adecuada de la maternidad como función social y el reconocimiento de la responsabilidad común de hombres y mujeres en cuanto a la educación y al desarrollo de sus hijos, en la inteligencia de que el interés de los hijos constituirá la consideración primordial en todos los casos.”

“Artículo 16

1. Los Estados Parte adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: (...)

d) **Los mismos derechos y responsabilidades como progenitores, cualquiera que sea su estado civil, en materias relacionadas con sus hijos**; en todos los casos, los intereses de los hijos serán la consideración primordial; (...).”

²¹ Al respecto, es importante destacar que la **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**, entiende como violencia patrimonial y económica, lo siguiente:

“Artículo 6. Los tipos de Violencia contra las Mujeres son:

(...)

III. **La violencia patrimonial.** Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, **retención** o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o **recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades** y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima;

(...)

IV. **Violencia económica.** Es toda acción u omisión del Agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral; (...).”

²² ONU Mujeres, *El Progreso de las Mujeres en América Latina y el Caribe 2017, transformar las economías para realizar los derechos* (Consultable en: «<https://lac.unwomen.org/es/digiteca/publicaciones/2016/12/el-progreso-de-las-mujeres-america-latina-y-el-caribe-2017>»).

²³ Resolución 239/3032, emitida por la **Sala de lo Penal del Tribunal Supremo de España**, en el recurso de casación 2293/2019, el diecisiete de marzo de dos mil veintiuno. En la que reconoció que: “*el delito de impago de pensión alimenticia (...) puede configurarse como una especie de violencia económica (...). Y ello, al punto de que, si se produce el incumplimiento del obligado a prestarlos, ello exige al progenitor que los tiene consigo en custodia a llevar a cabo un exceso en su esfuerzo de cuidado y atención hacia los hijos, privándose de atender sus propias necesidades para cubrir las obligaciones que no verifica el obligado a hacerlo*”.

²⁴ Resolución número tres, emitida por la **Primera Sala Civil de la Corte Superior de Justicia de la Libertad del Poder Judicial de Perú**, en el expediente 02113-2020-70-1601-JR-FT-13, el diecinueve de enero de dos mil veintiuno. Disponible en: «02113-2020-70-1601-JR-FT-13-LA-LEY__pdf(gacetajuridica.com.pe)». En la sentencia se señaló que “*Entre las diversas expresiones de la violencia patrimonial contra la mujer, tenemos el supuesto de evasión dolosa por parte del agresor del cumplimiento de las obligaciones alimentarias que tiene para con la mujer y/o sus hijos. Este supuesto se da cuando el obligado (esposo o conviviente o cualquier otro) le niega intencionalmente a la mujer*”.

Por último, resulta ilustrativo mencionar que al analizar un requisito similar al impugnado,²⁵ la Corte Constitucional Colombiana consideró que **las características específicas del incumplimiento de la obligación alimentaria** –por su relevancia en relación con la protección de la familia y por carecer de mecanismos paralelos de pago– **justifican un amplio margen para que el legislador determine sus consecuencias y fije incentivos para el pago oportuno.**²⁶

Desde tal perspectiva, considero que el requisito impugnado supera la primera grada del *test* de razonabilidad, ya que persigue una finalidad legítima que consiste en proteger el derecho de alimentos y, con ello, valores constitucionales de gran relevancia.

ii) Adecuación de la medida.

A partir del contenido del precepto impugnado y de su contexto normativo local, advierto que el requisito cuestionado **opera como un incentivo para el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.**

Por un lado, la norma genera que quienes pretendan acceder a dicho cargo público eviten constituirse en personas deudoras alimentarias morosas, para lo cual podrán desvirtuar el incumplimiento de la obligación alimentaria mediante los tres supuestos que prevé la norma; y, por otro lado, hace que quienes ya se hayan constituido como tales y, por tanto, estén inscritas en el *Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos*, realicen el pago correspondiente a fin de cancelar la inscripción y perder el carácter de personas deudoras alimentarias morosas.

De este modo, el requisito impugnado no anula la posibilidad de que una persona deudora alimentaria acceda a los cargos en cuestión, ya que la restricción desaparece si se desvirtúa el incumplimiento mediante los supuestos previstos en la norma, o bien, realizando el pago correspondiente.

Por tanto, el requisito consistente en restringir el acceso al cargo de persona Comisionada del Instituto de Transparencia local a las personas deudoras alimentarias morosas supera la segunda grada del *test* de razonabilidad, pues **es adecuado** para conseguir la finalidad de proteger el derecho a recibir alimentos, ya que, al supeditar la posibilidad de acceder al cargo público al cumplimiento de las obligaciones alimentarias, incentiva su observancia, con lo cual se protege el derecho a recibir alimentos.

Por tales razones, si bien estuve de acuerdo con el reconocimiento de validez del artículo 31, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, lo hice por considerar que no resulta contrario al derecho de acceder a los cargos públicos en condiciones de igualdad, al superar un *test* de razonabilidad.

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 ocho fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, en relación con la sentencia del cuatro de octubre de dos mil veintidós, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 126/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a tres de enero de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

(esposa, conviviente, hija, hermana, etc.) el dinero suficiente para que satisfaga ella y/o hijos sus necesidades elementales, como son la alimentación, vivienda, vestimenta, acceso a la salud, entre otros, dándose en una relación de desigualdad de poder y de detrimento de la dignidad de la mujer."

²⁵ Sentencia C-032/21, emitida por la Corte Constitucional Colombiana, el dieciocho de febrero de dos mil veintiuno. En dicho fallo, se analizó un precepto que señalaba lo siguiente: "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Estando en ejecución el contrato, será causal de terminación del mismo incurrir en mora de las obligaciones alimentarias.

2. No se podrá nombrar ni posesionar en cargos públicos ni de elección popular a las personas reportadas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, hasta tanto no se pongan a paz y salvo con las obligaciones alimentarias. (...)"

²⁶ Al respecto, la Corte Constitucional Colombiana señaló: "En ese sentido, el incumplimiento en el pago de los alimentos no es un asunto equiparable a la mora en cualquier otra obligación civil. Se trata de un deber jurídico básico, amparado por la vigencia del principio de solidaridad y la protección que la Carta Política prodiga a la familia como núcleo esencial de la sociedad. **Estas diferentes razones concurren en la validez de un margen de maniobra amplio para que el Legislador determine consecuencias de ese cumplimiento (...)** De otro lado, también debe tenerse en cuenta que, contrario a como sucede con las demás obligaciones civiles, los alimentos carecen de mecanismos paralelos de pago. Mientras que otras deudas logran usualmente su pago a través de instrumentos que no requieren la intervención judicial o administrativa, como cobros prejurídicos o suspensiones de servicios ante la mora, no sucede lo mismo respecto de la obligación alimentaria, a pesar de su vital importancia. **Este déficit justifica prima facie la acción del Legislador estatutario para la fijación de mecanismos eficaces y que operen como incentivo para el pago oportuno de los alimentos insolutos."**

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 \$18.8318 M.N. (dieciocho pesos con ocho mil trescientos dieciocho 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 24 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 10.7910 y 10.9525 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 10.54 por ciento.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

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

**COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN
MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 7.36 (siete puntos y treinta y seis centésimas) para enero de 2023.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

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

**COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES
DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y en referencia al artículo 276, fracción I, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.44 (cuatro puntos y cuarenta y cuatro centésimas) para enero de 2023.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

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

**COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL
A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 8.63 (ocho puntos y sesenta y tres centésimas) para enero de 2023.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

(R.- 531387)

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días del 26 enero al 10 de febrero de 2023.

| FECHA | Valor (Pesos) |
|-----------------|--------------------------|
| 26-enero-2023 | 7.675005 |
| 27-enero-2023 | 7.677188 |
| 28-enero-2023 | 7.679371 |
| 29-enero-2023 | 7.681555 |
| 30-enero-2023 | 7.683739 |
| 31-enero-2023 | 7.685924 |
| 01-febrero-2023 | 7.688110 |
| 02-febrero-2023 | 7.690297 |
| 03-febrero-2023 | 7.692484 |
| 04-febrero-2023 | 7.694671 |
| 05-febrero-2023 | 7.696859 |
| 06-febrero-2023 | 7.699048 |
| 07-febrero-2023 | 7.701238 |
| 08-febrero-2023 | 7.703428 |
| 09-febrero-2023 | 7.705619 |
| 10-febrero-2023 | 7.707810 |

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Precios y Salarios, Dr. **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Precios y Salarios, Lic. **Eduardo Miguel Torres Torija Symonds**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**ÍNDICE nacional de precios al consumidor.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la primera quincena de enero de 2023, es de 127.116, cifra que representa una variación de 0.46 por ciento respecto del Índice de la segunda quincena de diciembre de 2022, que fue de 126.539.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2023.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que en acatamiento a las sentencias dictadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los expedientes SUP-REC-1410/2021 y acumulados y SUP-JDC-901/2022, se emiten los Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulan en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular y se da respuesta al escrito presentado el veinticinco de junio de dos mil veintidós en la Junta Distrital Ejecutiva 03 del Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG830/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES SUP-REC-1410/2021 Y ACUMULADOS Y SUP-JDC-901/2022, SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA AUTOADSCRIPCIÓN CALIFICADA DE LAS PERSONAS QUE SE POSTULAN EN OBSERVANCIA A LA ACCIÓN AFIRMATIVA INDÍGENA PARA LAS CANDIDATURAS A CARGOS FEDERALES DE ELECCIÓN POPULAR Y SE DA RESPUESTA AL ESCRITO PRESENTADO EL VEINTICINCO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS EN LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 03 DEL ESTADO DE TLAXCALA

GLOSARIO

| | |
|------------------------------|--|
| Comunidades Indígenas | <p>Son aquellas que integran un pueblo indígena y forman una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.</p> <p>La conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos y comunidades indígenas.</p> <p>Estas comunidades incluyen las conformadas por indígenas migrantes que habitan en territorios distintos de aquéllos de las que son originarias, y en los cuales establecen vínculos y prácticas culturales y sociales total o parcialmente propias de sus pueblos indígenas.</p> |
| CG/Consejo General | Consejo General del Instituto Nacional Electoral |
| CPEUM/Constitución | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| Consulta | Consulta Previa, Libre e Informada a las Personas Indígenas, Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular |
| Convenio 169 | Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes |
| Criterios aplicables | Criterios que para cada proceso electoral federal apruebe el Consejo General aplicables para el registro de candidaturas a cargos federales de elección popular |
| CPPP | Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos |
| DEPPP | Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos |
| Dictamen | Dictamen técnico que emite la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia o improcedencia de las propuestas, sugerencias y observaciones recibidas durante la consulta previa, libre e informada a las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular |
| DOF | Diario Oficial de la Federación |
| INALI | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas |
| INE/Instituto | Instituto Nacional Electoral |
| INPI | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas |
| JDE | Juntas Distritales Ejecutivas |

| | |
|--------------------------|--|
| JLE | Juntas Locales Ejecutivas |
| LFPED | Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación |
| LGIFE | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| LGPP | Ley General de Partidos Políticos |
| Lineamientos | Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulan en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular |
| PEF | Proceso Electoral Federal |
| PPN | Partido (s) Político (s) Nacional (es) |
| Protocolo | Protocolo para la Consulta Previa, Libre e Informada a las Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Autoadscripción en la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular |
| Pueblos Indígenas | Son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales, jurídicas y políticas, o parte de ellas, entendiendo a quienes integran un pueblo indígena, no como necesariamente incluido en un territorio específico, sino a las personas que comparten dichas instituciones sociales, económicas, culturales, jurídicas y políticas, o parte de ellas en su ámbito personal |
| TEPJF | Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación |
| UTIGyND | Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación |

ANTECEDENTES

- I. **Acuerdo INE/CG508/2017.** El ocho de noviembre de dos mil diecisiete, el Consejo General aprobó el Acuerdo referido en el que estableció los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que presenten los partidos políticos y, en su caso, las coaliciones ante los consejos del Instituto, para el proceso electoral federal 2017-2018 y en el que se estableció por primera ocasión la acción afirmativa indígena en la postulación de candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa en doce distritos electorales federales.
- II. **Recurso de apelación SUP-RAP-726/2017 y acumulados.** Del diez al veintiséis de noviembre, diversos partidos políticos y personas ciudadanas promovieron medios de impugnación a fin de controvertir el acuerdo INE/CG508/2017, precisado en el antecedente que precede. El catorce de diciembre siguiente, la Sala Superior del TEPJF emitió sentencia en la que entre otras cuestiones modificó el acto impugnado para incrementar a trece el número de distritos en que debían postularse candidaturas indígenas y determinó que para el registro de las mismas los partidos políticos debían adjuntar a la solicitud respectiva, las constancias o actuaciones con las que las personas acreditaran el vínculo con la comunidad a la que pertenecen.
- III. **Acuerdo criterios y plazos relacionados con precampañas.** El treinta de septiembre de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo del Consejo General, por el que se establecieron diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados al período de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, identificado con la clave INE/CG308/2020.
- IV. **Aprobación del Acuerdo INE/CG572/2020.** En sesión celebrada el dieciocho de noviembre de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo del Consejo General por el que se indicaron los criterios aplicables para el registro de candidaturas a diputaciones por ambos principios que presentarían los PPN y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto, para el PEF 2020-2021. En este Acuerdo se estableció que los PPN y coaliciones debían postular a personas indígenas en, al menos, veintiún de los veintiocho distritos electorales con cuarenta por ciento o más de población indígena y a nueve personas indígenas distribuidas en las cinco circunscripciones del país.
- V. **Impugnación del Acuerdo INE/CG572/2020.** Inconformes con los criterios establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, los partidos políticos Acción Nacional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México y el entonces Encuentro Solidario, así como el ciudadano José Alfredo Chavarría Rivera, interpusieron medios de impugnación para controvertir tales criterios.

- VI. Recurso de apelación SUP-RAP-121/2020 y acumulados.** En fecha veintinueve de diciembre de dos mil veinte, la H. Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-121/2020 y acumulados, mediante la cual modificó el Acuerdo INE/CG572/2020 a efecto de que este Consejo General determinara los veintiún distritos en los que deberían postularse candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa según la acción afirmativa indígena y fijó lineamientos para que se establecieran las medidas afirmativas tendentes a garantizar las condiciones de igualdad sustantiva para la participación política de las personas con discapacidad, así como de otros grupos en situación de vulnerabilidad.
- VII. Aprobación del Acuerdo INE/CG18/2021.** En sesión celebrada el quince de enero de dos mil veintiuno, se aprobó el Acuerdo del Consejo General por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-121/2020 y acumulados, se modificaron los criterios aplicables para el registro de candidaturas a diputaciones por ambos principios que presentaron los PPN y, en su caso, las coaliciones ante los consejos del Instituto, para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, aprobados mediante acuerdo INE/CG572/2020.
- VIII. Impugnación del Acuerdo INE/CG18/2021.** Inconformes con el acuerdo citado en el antecedente inmediato, los partidos políticos Acción Nacional, del Trabajo, Verde Ecologista de México y el otrora Encuentro Solidario, así como los ciudadanos David Gerardo Herrera Herrerías, Juan José Corrales Gómez y Óscar Hernández Santibáñez, interpusieron medios de impugnación para controvertirlo.
- IX. Recurso de apelación SUP-RAP-21/2021 y acumulados.** En fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno, la H. Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-21/2021 y acumulados, mediante la cual ordenó modificar el acuerdo impugnado a efectos de diseñar e implementar medidas afirmativas para personas mexicanas migrantes y residentes en el extranjero, llevar a cabo un estudio respecto de la eficacia y funcionamiento de las acciones afirmativas implementadas en el PEF 2020-2021 y dar la posibilidad de que cada persona registrada por una candidatura, pudiera solicitar la protección de sus datos respecto de la acción afirmativa por la que participaba. En dicha sentencia además se ordenó a este Instituto llevar a cabo un estudio respecto de la eficacia y funcionamiento de las acciones afirmativas implementadas en el PEF 2020-2021, y verificar si las acciones implementadas están logrando sus objetivos e informar de esto al Congreso de la Unión, a fin de que determine las acciones afirmativas que puedan incluirse en la legislación, a efecto de implementar las que efectivamente estén aminorando los problemas sociales que generan la exclusión y discriminación hacia grupos en situación de desventaja.
- X. Acuerdo INE/CG160/2021.** El cuatro de marzo de dos mil veintiuno en acatamiento a la sentencia SUP-RAP-21/2021 y acumulados se modificaron los criterios previamente aprobados, en los cuales se puntualizaron diversas acciones afirmativas para personas en situación de vulnerabilidad tales como indígenas, personas con discapacidad, afromexicanas, de la diversidad sexual y residentes en el extranjero; es de resaltar que, dichas acciones afirmativas tuvieron por objeto lograr una auténtica representación social en la Cámara de Diputados. Además, el Consejo General consideró necesario que, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento Interior del Instituto, la UTIGyND llevara a cabo el estudio mandatado, y determinó que el mismo debería presentarse a dicho órgano máximo de dirección dentro de los dieciocho meses siguientes a la conclusión del PEF 2020-2021.
- XI. Sentencias del TEPJF sobre acción afirmativa indígena.** Entre el dieciséis de abril y el veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, el TEPJF dictó diversas sentencias relacionadas con medios de impugnación interpuestos en contra del registro de candidaturas postuladas a través de la acción afirmativa indígena y mediante las cuales revocó el registro de algunas de ellas. Las sentencias respectivas se detallan en el cuadro siguiente:

| No. | Expediente | Fecha |
|-----|---|---------------------|
| 1 | SX-JDC-568/2021 | 16 de abril de 2021 |
| 2 | SX-JDC-579/2021 | 23 de abril de 2021 |
| 3 | SX-JDC-601/2021 | 23 de abril de 2021 |
| 4 | SX-JDC-590/2021, SX-JDC-596/2021 y SX-JDC-600/2021 acumulados | 23 de abril de 2021 |
| 5 | SX-JDC-602/2021 | 23 de abril de 2021 |

| No. | Expediente | Fecha |
|-----|--|---------------------|
| 6 | SX-JDC-633/2021 y acumulado | 30 de abril de 2021 |
| 7 | SUP-JDC-614/2021 y acumulados | 12 de mayo de 2021 |
| 8 | SUP-JDC-659/2021 y SUP-JDC-854/2021 acumulados | 12 de mayo de 2021 |
| 9 | SUP-JDC-771/2021 | 26 de mayo de 2021 |

- XII. Aprobación del Acuerdo INE/CG1443/2021.** El veintitrés de agosto de dos mil veintiuno, en sesión extraordinaria, se emitió el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se efectúa el cómputo total, se declara la validez de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional y se asignan a los partidos políticos nacionales Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y Morena, las diputaciones que les corresponden para el periodo 2021-2024”*.
- XIII. Impugnaciones del Acuerdo INE/CG1443/2021.** El veinticuatro, veinticinco, veintiséis y veintisiete de agosto de dos mil veintiuno, diversos PPN y ciudadanía impugnaron el Acuerdo citado en el antecedente inmediato anterior.
- XIV. Sentencia del TEPJF que ordena expedir los Lineamientos sobre autoadscripción calificada.** En fecha veintiocho de agosto de dos mil veintiuno, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-REC-1410/2021 y acumulados, en la cual respecto del Acuerdo INE/CG1443/2021, en la porción que fue materia de impugnación, revocó las constancias de asignación correspondiente al número de lista 7 de la cuarta circunscripción plurinominal, expedida por este Consejo General, el veintitrés de agosto de dos mil veintiuno, al PAN a favor de Óscar Daniel Martínez Terrazas y Raymundo Bolaños Azocar, propietario y suplente, respectivamente; y ordenó a este Consejo General, en un plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la legal notificación de la referida sentencia, emitir los lineamientos que permitan verificar de manera certera el cumplimiento de la autoadscripción calificada, a efecto de que desde el momento del registro se cuente con elementos objetivos e idóneos que permitan acreditarla. La sentencia fue notificada al INE el treinta de agosto de dos mil veintiuno.
- XV. Convenio de colaboración INE-COLMEX.** Respecto al estudio referido en el antecedente **IX**, el INE y El Colegio de México A.C. (COLMEX) celebraron un convenio específico de colaboración, identificado como INE/DJ/124/2021 signado el trece de octubre de dos mil veintiuno, para la elaboración del estudio señalado, el cual desarrolla una metodología que evalúa las acciones afirmativas implementadas en el proceso electoral 2020-2021, enfocadas en cinco grupos en situación de discriminación: personas indígenas, personas con discapacidad, personas afromexicanas, personas de la diversidad sexual; así como personas migrantes y residentes en el extranjero.
- XVI. Solicitud de prórroga.** El veinticinco de febrero de dos mil veintidós, el Secretario de este Consejo General solicitó a la Sala Superior del TEPJF una prórroga para dar debido cumplimiento a lo ordenado en la sentencia citada en el antecedente **XIV**.
- XVII. Incidente de prórroga para cumplimiento de Sentencia SUP-REC-1410/2021 y acumulados.** El cinco de marzo de dos mil veintidós, la Sala Superior del TEPJF aprobó conceder al INE la prórroga solicitada toda vez que los referidos lineamientos deben contar con la participación plena de los pueblos y comunidades indígenas, conforme a los estándares internacionales en la materia y lograr la mayor eficacia de la referida acción afirmativa. En dicha sentencia otorgó un plazo de seis meses contado a partir del día siguiente a la legal notificación de la sentencia, lo cual ocurrió el seis de marzo de dos mil veintidós.
- XVIII. Aprobación del Acuerdo INE/CG347/2022.** En sesión celebrada el diecisiete de mayo de dos mil veintidós, el Consejo General emitió el Acuerdo por el que se aprobó la realización de la Consulta y se ordenó a la DEPPP proponer, en coordinación con el INPI, el cuestionario y la convocatoria a dicha consulta, publicado en el DOF el dos de junio de dos mil veintidós.
- XIX. Coordinación con el INPI.** El veintitrés de mayo de dos mil veintidós se remitió vía correo electrónico la propuesta de convocatoria y cuestionario elaborada por la DEPPP para opinión técnica del INPI. En fecha veinticinco de mayo de dos mil veintidós, el INE sostuvo reunión con el INPI, en la cual se discutieron tanto la convocatoria como el cuestionario a dicha consulta para integrar la propuesta a presentar a la CPPP.

- XX. Aprobación del Acuerdo INE/CG388/2022.** El treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, el Consejo General sancionó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG388/2022, por el que se aprobó la Convocatoria, su extracto y el Cuestionario para la Consulta previa, libre e informada a las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular, así como la correspondiente Convocatoria a las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación como observadores de la Consulta.
- XXI. Impugnaciones en contra de los Acuerdos INE/CG347/2022 e INE/CG388/2022.** El dieciséis de junio de dos mil veintidós, una persona que se autoadscribe como integrante del pueblo afroamericano de la comunidad Cuajinicuilapa, Guerrero, promovió un juicio de la ciudadanía con el fin de controvertir los Acuerdos INE/CG347/2022 e INE/CG388/2022.
- Asimismo, el veinte de junio de dos mil veintidós, diversas personas ciudadanas que se autoadscriben como indígenas y pertenecientes a diversas comunidades y pueblos originarios de Morelos promovieron un juicio de la ciudadanía para impugnar el Acuerdo INE/CG388/2022.
- Finalmente, el diez de agosto de dos mil veintidós diversas personas ciudadanas que se autoadscriben como pertenecientes a diferentes comunidades indígenas y equiparables de Tlaxcala, ostentándose también con el cargo de Presidencia de comunidad, promovieron un juicio de la ciudadanía para impugnar, entre otros aspectos, los Acuerdos INE/CG347/2022 e INE/CG388/2022.
- XXII. Oficio enviado por el INPI.** Mediante oficio núm. DG/2022/OF/511 de fecha diecinueve de julio de dos mil veintidós, dirigido a las y los integrantes de este Consejo, el Director General del INPI solicitó “revisar de manera urgente el proceso de consulta en curso y cumplir responsablemente con las normas relacionadas con la consulta indígena en la legislación nacional e internacional”.
- XXIII. Sentencia SUP-JDC-556/2022 y SUP-JDC-557/2022 del TEPJF.** El veinte de julio de dos mil veintidós la Sala Superior del TEPJF resolvió las dos primeras impugnaciones señaladas en el antecedente XIX, confirmando los acuerdos impugnados y vinculando a esta autoridad a publicar en el micrositio *web* creado para tal fin, las distintas propuestas, sugerencias, observaciones y contenidos formulados por los pueblos y las comunidades indígenas durante la etapa consultiva.
- XXIV. Envío de documentos a la UTIGyND** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/2787/2022, de fecha veintiséis de agosto de dos mil veintidós, la DEPPP remitió a la UTIGyND, el Anteproyecto del presente Acuerdo el Dictamen y los Lineamientos a fin de que estuviera en aptitud de realizar las observaciones que considerara pertinentes.
- XXV. Recepción de observaciones de la UTIGyND.** El veintinueve de agosto de dos mil veintidós, mediante oficio INE/UTIGyND/355/2022 la UTIGyND remitió las observaciones al Anteproyecto del presente Acuerdo, así como a los Lineamientos.
- XXVI. Envío de documentos al INPI.** Mediante correo electrónico de fecha treinta de agosto de dos mil veintidós, la DEPPP remitió al INPI, el Anteproyecto del presente Acuerdo y los Lineamientos a fin de que estuviera en aptitud de realizar las observaciones que considerara pertinentes.
- XXVII. Recepción de observaciones del INPI.** El treinta de agosto de dos mil veintidós, mediante oficio CGDI/2022/OF/1450, el INPI manifestó no tener observaciones al Anteproyecto del presente Acuerdo, y remitió las relativas a los Lineamientos.
- XXVIII. Sentencia SUP-JDC-901/2022 del TEPJF.** El treinta y uno de agosto de dos mil veintidós la Sala Superior del TEPJF resolvió la última impugnación referida en el antecedente XXI, confirmando los acuerdos impugnados, pero estimó pertinente remitir la demanda al Consejo General del Instituto Nacional Electoral para que, en el ámbito de sus atribuciones, determinara lo conducente sobre las supuestas omisiones de dar respuesta a los escritos de la parte actora relacionados con las consultas sobre autoadscripción calificada y redistribución electoral.
- XXIX. Remisión del proyecto a las personas electas representantes de las personas indígenas participantes en la Consulta.** En cumplimiento a lo establecido en el Protocolo, el cinco de septiembre de dos mil veintidós, fecha en que se convocó a sesión extraordinaria urgente de la CPPP, se hicieron del conocimiento de las personas electas representantes de las personas indígenas participantes en las reuniones consultivas, los documentos resultado de la valoración y análisis, a saber, Dictamen, anteproyecto de acuerdo y Lineamientos.
- XXX. Envío de observaciones y/o propuestas de las representaciones de las personas indígenas participantes en la Consulta.** Entre el cinco y nueve de septiembre de dos mil veintidós se recibieron vía correo electrónico las observaciones y/o propuestas de las representaciones electas en las reuniones consultivas de Baja California, Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Ciudad

de México, Durango, Guerrero, México, Morelos, Puebla, Sonora, Veracruz, Yucatán y Zacatecas sobre los documentos resultado de la valoración y análisis, a saber, Dictamen, anteproyecto de Acuerdo y Lineamientos.

- XXXI. Sesión de la CPPP.** En sesión celebrada el seis de septiembre de dos mil veintidós, la CPPP conoció el Dictamen y el proyecto del presente Acuerdo para someterlo a consideración del Consejo General. No obstante, a fin de que los PPN contaran con un plazo más factible para emitir sus observaciones, la CPPP determinó un receso para continuar la sesión referida el veintiuno de septiembre de dos mil veintidós.
- XXXII. Convenio INE-IIJ.** El catorce de septiembre de dos mil veintidós el INE firmó convenio con el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), identificado como INE/DJ180/2022 con la finalidad de que el IIJ, de conformidad con el numeral V del Protocolo, actuara como Órgano garante en la Consulta y emitiera una *“Opinión sobre la legalidad de la Consulta previa, libre e informada de las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular”*.
- XXXIII. Nuevo receso de la sesión de la CPPP.** El veintiuno de septiembre de dos mil veintidós se aprobó un nuevo receso de la sesión de la CPPP, derivado de la importancia y diversidad del debate que ha generado el tema en cuestión así como para otorgar mayor tiempo a las personas que integran la Comisión, y a las demás Consejeras y Consejeros integrantes del Consejo General para analizar y pronunciarse al respecto.
- XXXIV. Entrega de Opinión del Órgano Garante.** El once de octubre de dos mil veintidós por oficio IIJU/UPRI/176/2022, remitido vía electrónica, el Instituto de Investigaciones Jurídicas realizó la entrega formal y final de la *“Opinión sobre la legalidad de la Consulta previa, libre e informada de las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular”* con las observaciones realizadas por parte de la DEPPP ya atendidas.
- XXXV. Estudio del COLMEX.** El diecisiete de octubre de dos mil veintidós el COLMEX entregó al INE el *“Estudio Especializado sobre la efectividad en la aplicación de las acciones afirmativas y las barreras que enfrentan los grupos en situación de discriminación en la representación política en el proceso electoral federal 2020-2021”* con las observaciones realizadas por la UTIGyND ya subsanadas.
- XXXVI. Continuación de la sesión de la CPPP.** El veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós la CPPP conoció el Dictamen y el presente proyecto de Acuerdo para someterlo a consideración del Consejo General.

CONSIDERACIONES

De las atribuciones del INE

1. De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, párrafo 1 y 31, párrafo 1, de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado INE, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. Como autoridad en la materia electoral, el INE es independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.
2. El artículo 30, párrafo 1, inciso h), de la LGIPE, establece como uno de los fines del Instituto, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
3. El artículo 35, párrafo 1, de la LGIPE dispone 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 de género guíen todas las actividades del Instituto y que el desempeño de sus atribuciones se realice con perspectiva de género.
4. El artículo 44, párrafo 1, inciso j), de la LGIPE determina como atribución del Consejo General:
“Vigilar que las actividades de los Partidos Políticos Nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a esta Ley y la Ley General de Partidos Políticos, así como los lineamientos que emita el Consejo General para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género y vigilar que cumplan con las obligaciones a que están sujetos”.

5. 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.

De los fines de los Partidos Políticos Nacionales

6. El artículo 41, párrafo tercero, Base I, de la CPEUM, en relación con el artículo 3, párrafo 1, de la LGPP, preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público, que la ley determinará las normas y requisitos para su registro legal, las formas específicas de su intervención en el proceso electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden; que en la postulación de sus candidaturas, se observará el principio de paridad de género; que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de ésta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como con las reglas que marque la ley electoral para garantizar la paridad de género, en las candidaturas a los distintos cargos de elección popular.
7. El artículo 23, párrafo 1, inciso e), de la LGPP, en relación con el artículo 232, párrafo 1, de la LGIPE otorgan el derecho a los PPN para postular candidaturas a cargos de elección popular y solicitar su registro.

Del principio de igualdad y no discriminación

8. El artículo 1º de la CPEUM establece que, en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma 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 propia CPEUM señala.

Asimismo, establece que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la propia Constitución y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, además 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.

Finalmente, el artículo en cita señala que 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.

Es así que, la diversidad de la población que compone la nación mexicana se ve protegida desde el ámbito constitucional, motivo por el cual tanto las autoridades como los entes públicos del Estado mexicano tienen el deber de adoptar las medidas tendentes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todas las personas, sin discriminación alguna.

El principio de igualdad incluido en los artículos 1º y 4º de la CPEUM contiene dos cláusulas, a saber: aquella que prohíbe los tratos arbitrarios y la que prohíbe la discriminación. Ambas cláusulas son abiertas, pues no se limitan a un listado específico de categorías de protección, sino que garantizan la igualdad sin distinción por cualquiera de las condiciones de la diversidad humana y prohíben la discriminación por cualquier motivo más allá de los literalmente enumerados. También son autónomas, porque no restringen el ejercicio a la amenaza de algún otro derecho establecido en la propia Constitución, sino que la igualdad está garantizada por sí misma.

Es importante resaltar que el principio de igualdad va más allá de la igualdad ante la ley, ya que se debe asegurar la igualdad sustantiva, esto es, la igualdad de trato para las personas en el ejercicio pleno de sus derechos humanos y libertades fundamentales, reconociendo las diferencias existentes de una manera que no discrimine, ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º fracción V de la Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.

La cláusula de no discriminación es explícita y protectora en tanto que describe diversas conductas que tengan por objeto o resultado impedir o restringir los derechos humanos de las personas y/o atentar contra la dignidad humana, ya sea porque se realizan distinciones irracionales e injustificadas, se nieguen los derechos o se les excluya.

Esta especificidad de conductas se encuentra expresada en instrumentos internacionales como la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial; la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su Recomendación General 39 sobre las Mujeres y Niñas Indígenas; el Convenio de la Organización Internacional del Trabajo relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación; la Convención de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza; y los Principios de Yogyakarta.

Es fundamental que el principio de igualdad y no discriminación se interprete y aplique en términos de igualdad estructural o de no sometimiento, porque sin este enfoque se deja al lado la autonomía de las personas y se corre el riesgo de que no se contribuya al combate y erradicación de la brecha de desigualdad.

En observancia al principio de igualdad sustantiva, en el ámbito de los derechos políticos y electorales, por su parte, los PPN, en su calidad de entes de interés público, cuyo fin es promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y hacer posible el acceso de la ciudadanía al ejercicio del poder público, así como esta autoridad electoral, tienen la obligación de implementar las medidas necesarias que permitan que todas las personas puedan ejercer efectivamente sus derechos político-electorales, poniendo especial atención en las personas o grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad o que se consideran de atención prioritaria, para quienes el parámetro de regularidad constitucional obliga la aplicación de las reglas con perspectiva de derechos humanos y con enfoque diferenciado, de tal forma que puedan generarse las mejores condiciones que les permitan el ejercicio pleno de sus derechos, entre los que se encuentra el derecho de ser votadas y votados.

En el mismo orden de ideas, se suma la violencia política contra las mujeres en razón de género, misma que fue incorporada a la legislación mexicana mediante decreto publicado el trece de abril de dos mil veinte, en el que se establecieron, entre otras cuestiones, las conductas que pueden configurarla, entre otras, aquellas relativas a incumplir las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales que reconocen el ejercicio pleno de los derechos políticos de las mujeres; las que restringen o anulan el derecho al voto libre y secreto de las mujeres, u obstaculizan sus derechos de asociación y afiliación a todo tipo de organizaciones políticas y civiles, en razón de género; y las que refieren el ocultar información u omitir la convocatoria para el registro de candidaturas o para cualquier otra actividad que implique la toma de decisiones en el desarrollo de sus funciones y actividades.

9. El artículo 133 de la CPEUM advierte que la 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; por lo tanto, deben ser cumplidos y aplicados a todos quienes se encuentren bajo su tutela.

10. Entre los instrumentos internacionales de los derechos humanos aplicables debe resaltarse el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como la Convención Americana de los Derechos Humanos, los cuales establecen en sus artículos 25 y 23, respectivamente, que todas las personas ciudadanas gozarán, sin distinción y sin restricciones indebidas, del derecho y la oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos; votar y ser elegidas 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 tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

Asimismo, el segundo inciso del artículo citado de la Convención Americana de los Derechos Humanos, indica que 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.

El artículo 1, párrafo 1 de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial entiende por "discriminación racial" a 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 párrafo 4, del artículo 1 del mismo ordenamiento señala que:

“las medidas especiales adoptadas con el fin exclusivo de asegurar el adecuado progreso de ciertos grupos raciales o étnicos o de ciertas personas que requieran la protección que pueda ser necesaria con objeto de garantizarles, en condiciones de igualdad, el disfrute o ejercicio de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, [como lo son los derechos político-electorales], no se considerarán como medidas de discriminación”.

En su artículo 5, párrafo 1, inciso c), la referida Convención Internacional señala que, entre los derechos que los Estados parte deben garantizar en los términos de la misma, se encuentran los derechos políticos, en particular el derecho a tomar parte en las elecciones, elegir y ser elegido por medio del sufragio universal e igualitario.

Asimismo, en la Opinión Consultiva OC-18/13, la Corte Interamericana de Derechos Humanos hizo hincapié en que los Estados parte de la Convención Americana de Derechos Humanos están obligados a adoptar todas aquellas medidas positivas para revertir o cambiar situaciones discriminatorias existentes en sus sociedades, en perjuicio de un determinado grupo de personas, siempre que dichas medidas se realicen con el debido respeto a los derechos humanos y de conformidad con el principio de la aplicación de la norma que mejor proteja a la persona humana. Si bien dicha opinión consultiva se refiere a la condición jurídica y derechos de las personas migrantes en situación irregular, al tratarse de un grupo que, al igual que los pueblos y comunidades indígenas, ha sido históricamente discriminado, se considera aplicable al caso en el sentido de que corresponde al Estado mexicano adoptar las medidas especiales para revertir la situación de discriminación en que se encuentran, asegurar su progreso y garantizar el disfrute de sus derechos humanos.

Además de que se considera aplicable a este caso dado que es una opinión que deriva de una consulta realizada por el Estado Mexicano y, por otro, que en ella se establece el derecho a la igualdad y no discriminación como una norma de *ius cogens*, es decir, como una norma imperativa del derecho internacional. A saber, entre las consideraciones señaladas por la Corte se encuentran las siguientes:

El principio de igualdad ante la ley se aplica al goce de derechos civiles, políticos, económicos y sociales sin distinción alguna.

El deber de respeto y garantía de los derechos humanos es una obligación cuya fuente es el derecho internacional, por lo que ninguna normativa interna puede ser opuesta para pretender justificar el incumplimiento de dicha obligación, de conformidad con la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados. Esta obligación genérica es exigible respecto de todos los derechos humanos.

Habida cuenta del desarrollo progresivo del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, el principio de no discriminación y el derecho a la protección igualitaria y efectiva de la ley deben ser considerados como normas de *ius cogens*. Se trata de normas de derecho internacional imperativo que integran un orden público internacional, al cual no pueden oponerse válidamente al resto de las normas del derecho internacional, y menos las normas domésticas de los Estados. Las normas de *ius cogens* se encuentran en una posición jerárquica superior a la del resto de las normas jurídicas, de manera que la validez de estas últimas depende de la conformidad con aquéllas.

11. La LFPED, conforme a su artículo 1, párrafo 1, tiene como objeto prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1º de la CPEUM, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato.

Asimismo, conforme al párrafo 2, fracción VIII del artículo 1 referido de la LFPED, el INE en tanto organismo constitucional autónomo ejerce las atribuciones de un poder público federal, y tiene la obligación, como lo establece el artículo 3, párrafo 1 de la misma ley, de adoptar las medidas que estén a su alcance, tanto por separado como coordinadamente, de conformidad con la disponibilidad de recursos que se haya determinado para tal fin en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente, para que toda persona goce, sin discriminación alguna, de todos los derechos y libertades consagrados en la CPEUM, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

El artículo 1, fracción III de la LFPED establece como discriminación, toda 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. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

El artículo 9, párrafo 1, fracción IX de la LFPED considera como discriminación el negar o condicionar el derecho de participación política y, específicamente, el derecho al sufragio activo o pasivo, la elegibilidad y el acceso a todos los cargos públicos, así como la participación en el desarrollo y ejecución de políticas y programas de gobierno, en los casos y bajo los términos que establezcan las disposiciones aplicables.

De los Pueblos y Comunidades Indígenas

12. La CPEUM reconoce en su artículo 2, párrafo primero, que México es una Nación pluricultural, sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

Dicho artículo reconoce, entre los criterios para identificar a quiénes les aplican las disposiciones relativas a los pueblos indígenas, la conciencia de su identidad indígena.

Así también establece en su párrafo tercero 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.

Asimismo el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, en su artículo 1, inciso b) señala que son considerados pueblos indígenas aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenece el país en la época de la conquista, la colonización o del establecimiento de las actuales fronteras estatales y que, cualquiera que sea su situación jurídica, conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

En este sentido, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en su artículo 9 señala que 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 de que se trate. Del ejercicio de ese derecho no puede resultar discriminación de ningún tipo. Asimismo, el artículo 13 de la referida Declaración, establece que los pueblos indígenas tienen derecho a revitalizar, utilizar, fomentar y transmitir a las generaciones futuras sus historias, idiomas, tradiciones orales, filosofías, sistemas de escritura y literaturas, y a atribuir nombres a sus comunidades, lugares y personas, así como a mantenerlos.

De igual manera, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en el segundo párrafo de su artículo I menciona que la autoidentificación como pueblos indígenas será un criterio fundamental para determinar a quienes se aplica dicha 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.

Una democracia requiere que todas las voces tengan acceso al debate público y político, por lo que la representación política de los distintos grupos es vital para el logro de una democracia inclusiva.¹

La pluriculturalidad reconocida en el artículo 2 de la CPEUM debe verse reflejada en el Congreso de la Unión, específicamente en la Cámara de Diputados ya que es el órgano de representación de la ciudadanía y en el sistema bicameral de organización parlamentaria en México, corresponde a la Cámara Baja la defensa de los intereses de la ciudadanía, y a la Cámara Alta, los intereses de las entidades federativas.²

Asimismo, de acuerdo con el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, los pueblos indígenas deben participar en las decisiones que les afectan directamente, y por ello, su participación en los órganos cupulares de decisión resulta indispensable.

En un modelo democrático es necesario garantizar el derecho de los pueblos indígenas a la libre determinación por lo que es fundamental garantizar su participación efectiva en los procesos de decisión.³

¹ Iguanzo Isabel, *Pueblos indígenas, democracia y representación: los casos de Bolivia y Guatemala*, Boletín PNUD e Instituto de Iberoamérica, 2011, pág. 3.

² Al respecto se puede ver, por ejemplo, Pedroza Susana, *El Congreso de la Unión, Integración y regulación*, Universidad Nacional Autónoma de México, 1997, págs. 45-53.

³ Herrán, Eric. "Participación de grupos en situación de vulnerabilidad en la definición de acciones afirmativas y en el diseño de políticas públicas". Documento de trabajo E-11-2016, Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) 2006, pp. 75.

13. Por su parte, el Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial ha señalado su preocupación por el “número y rango de los puestos gubernamentales ocupados por personas indígenas, especialmente mujeres, en México” y ha recomendado a México que “redoble sus esfuerzos para asegurar la plena participación de los indígenas, en especial de la[s] mujer[es], en todas las instituciones de toma de decisión, en particular en las instituciones representativas y en los asuntos públicos, y que tome medidas efectivas para asegurar que todos los pueblos indígenas participen en todos los niveles de la administración pública, [para lo que podría ser útil] la implementación de medidas especiales o de acción afirmativa”.⁴

El Comité recomienda al Estado parte que refuerce el uso de medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Convención y en su recomendación general núm. 25 (2004), sobre las medidas especiales de carácter temporal, como estrategia necesaria para acelerar el logro de la igualdad sustantiva en todos los ámbitos de la Convención en los que las mujeres tienen una representación insuficiente o se encuentran en situación de desventaja⁵

Asimismo, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (2018) observa con preocupación “la discriminación racial y por razón de género en los partidos políticos, que sigue menoscabando la capacidad de las mujeres de presentarse como candidatas en elecciones estatales o municipales”; por lo que exhorta al Estado parte a que “adopte medidas para combatir las prácticas discriminatorias de *iure* y de *facto* de los partidos políticos que desalientan a las mujeres, en particular las indígenas y las afro mexicanas, a presentarse como candidatas en las elecciones federales, estatales o municipales;”⁶

Por su parte, el Compromiso de Santiago, adoptado en la XIV Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe, resolvió entre otras consideraciones, alentar los esfuerzos sostenidos para aumentar la representación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones a fin de alcanzar la democracia paritaria, con un enfoque intercultural y étnico-racial, afianzando la presencia de mujeres en todos los poderes del Estado y niveles y ámbitos de gobierno, garantizar la protección de los derechos de las mujeres que participan en política y condenar la violencia política.⁷

14. En ese sentido, para lograr que se garanticen plenamente los derechos político- electorales de las mujeres, es necesario analizar su participación al interior de las comunidades desde una perspectiva de género, que ha servido para contribuir en la generación de una nueva forma de creación del conocimiento, una en la que se abandone la necesidad de pensarlo todo en términos del sujeto aparentemente neutral, pero pensado desde el imaginario del hombre blanco, heterosexual, propietario cristiano y educado; y, en cambio, se opte por una visión que abarque todas las realidades . De forma tal que se constituye como una herramienta para la transformación y deconstrucción, a partir de la cual se desmontan contenidos y se les vuelve a dotar de significado, colocándolos en un orden distinto al tradicionalmente existente y así, su aportación más relevante consiste en develar, por lo menos, la otra mitad de la realidad y, con ello, modificar la ya conocida permitiendo que la mirada sobre un fenómeno logre: (i) visibilizar a las mujeres, sus actividades, sus vidas, sus necesidades específicas y la forma en que contribuyen a la creación de la realidad social; y (ii)] mostrar cómo y por qué cada fenómeno concreto está atravesado por las relaciones de poder y desigualdad entre los géneros, características de los sistemas patriarcales y androcraicos.
15. Así, dada la materia de los Lineamientos que se aprueban a través del presente Acuerdo, resulta indispensable que esta autoridad, atendiendo a su fin de realizar todas sus actividades con perspectiva de género establecido en el artículo 30, numeral 2 de la LGIPE, analice las situaciones que enfrentan las mujeres indígenas al interior de sus comunidades. Adicionalmente, es necesario señalar que la Sala Superior, en la sentencia recaída en el expediente SUP-REC-6/2016, estableció que en los actos que se lleven a cabo de acuerdo con los sistemas normativos internos, si bien no resultan exactamente aplicables los principios rectores de corte constitucional, para que se les reconozca validez a los procedimientos o prácticas que se sigan, estos no deben ser incompatibles con los derechos fundamentales recogidos por la Carta Magna ni con los derechos humanos contenidos en los instrumentos internacionales suscritos y ratificados por México, así como tampoco, tener como consecuencia impedir a los individuos que conformen los pueblos y comunidades indígenas, ejercer los derechos reconocidos a todos los ciudadanos del país y asumir las obligaciones correspondientes.

⁴ Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial. Examen de los informes presentados por los Estados Partes e conformidad con el artículo 9 de la Convención Observaciones finales para México. 80º período de sesiones, 2012, párr. 16

⁵ Observaciones Finales del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer sobre el noveno informe periódico de México, julio 2018. párr. 17, párr. 18.

⁶ Observaciones Finales del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer sobre el noveno informe periódico de México, julio 2018. párr. 33 b), párr. 34 b).

⁷ Recomendación del *Compromiso de Santiago*, enero 2020. párr. 12.

En este tenor, vale la pena retomar lo señalado en la tesis XXXI/2015 de la Sala Superior:

SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS. REDUCIR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES A LA VALIDACIÓN DE LAS DECISIONES PREVIAMENTE TOMADAS CONSTITUYE UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA (LEGISLACIÓN DE OAXACA).- De la interpretación de los artículos 2º, 16, 41 párrafo segundo, Base I, 30, 34, 35 fracción I, 36 fracción III, 115 primer párrafo, fracción I, 116 segundo párrafo, fracción I, párrafo segundo y fracción IV, incisos a) y b); así como 122, párrafos cuarto y sexto, apartado C, base primera, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1, 2, 23 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2, 5 y 8 del Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 3, 4, 5, 33 y 34 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos Indígenas; y 255, párrafos 2, 4, 5 y 6, del Código de Procedimientos e Instituciones Electorales del Estado de Oaxaca, se advierte que los Estados deben combatir las prácticas discriminatorias en todos sus niveles, así como que los sistemas normativos indígenas deben observar el principio de universalidad del sufragio y el de participación política de hombres y mujeres en igualdad de condiciones. En este sentido, el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres en la vida política de su comunidad implica necesariamente que tengan la oportunidad de participar activamente en la toma de decisiones, permitiéndoles integrar a las autoridades, así como discutir, presentar propuestas, proponer candidatos, entre otras cuestiones; por lo que reducir su papel simplemente a aceptar o validar las determinaciones adoptadas con antelación por un grupo, implica una práctica discriminatoria prohibida por el nuevo marco constitucional en materia de derechos humanos.

Aunado a lo anterior, la doctrina señala que la desigualdad se encuentra mucho más acentuada en el espacio del trabajo doméstico, que en algunos países se entremezcla con otros criterios discriminatorios como la clase o la etnia donde el trabajo es realizado por mujeres pobres indígenas o afrodescendientes, en condiciones precarias o con un trato más de servidumbre que de relación laboral formal. Esto no es una cuestión menor ya que la ocupación, el nivel de ingreso y el estado civil de las mujeres latinoamericanas está correlacionado con el nivel de participación política femenina.

Como se evidencia en casos como el de Eufrosina Cruz, mujer de origen zapoteco, luchadora imparable y activista social a quien en Santa María Quiegolani, Oaxaca, no sólo le impidieron competir por la presidencia municipal, sino que la expulsaron de su pueblo; de acuerdo con ella en la mayoría de los municipios de Oaxaca las mujeres no tienen derechos, pues si bien la Constitución garantiza la igualdad, los usos y costumbres no la contemplan.

En este caso, los ciudadanos Presidente Municipal, Síndico Municipal, Regidor de Hacienda, Regidor de Obras Propietario y Regidor Suplente, respectivamente, del H. Ayuntamiento de Santa María Quiegolani, Yautepec, Oaxaca, se reunieron de manera extraordinaria y acordaron desconocerla como ciudadana y vecina de tal comunidad.

En el caso de la Presidenta Municipal Rosa Pérez Pérez en el Municipio de Chenalhó en Chiapas. Los argumentos de sus detractores eran que las prácticas indígenas les permitían elegir, revocar y sustituir un mandato local y que, de acuerdo con sus tradiciones, una mujer no podía gobernarlos. Esto no es una cuestión menor dado que en algunas comunidades se cree que el voto es colectivo o familiar, pues con un miembro de la familia que efectúe los cargos que se requieren (topil, campanero, mayordomo, entre otros) la familia está representada y es al hombre como jefe de familia al que le corresponde acudir a las asambleas, votar y ocupar el cargo público en representación de toda la familia.

16. De acuerdo con Roselia Bustillo Marín y Enrique Inti García Sánchez, en las comunidades indígenas el ejercicio de los derechos políticos está supeditado a un sistema cívico-religioso de cargos o de escalafón, construido desde una visión patriarcal, en la que las mujeres tienen escasas probabilidades de participar desde el cargo más bajo hasta llegar a presidentas de su comunidad o pueblo. En el acceso a los cargos, son los hombres —como titulares de la tierra y jefes de familia— los que participan, asisten, votan y toman las decisiones en las asambleas, así como quienes ocupan los cargos comunitarios. Las mujeres que tienen familia bajo su responsabilidad (viudas, madres solteras) pueden asistir a asambleas y asumir cargos representando a sus dependientes. Por otro lado, escriben, la participación en el trabajo comunitario, la contribución para las festividades, la disponibilidad para el desempeño de cargos y el financiamiento de las mayordomías son requerimientos obligatorios para elegir o ser electo autoridad local. Al decir que las mujeres “no están

obligadas” a desempeñar cargos, se justifica su estatus incompleto de ciudadanía. Una democracia requiere que todas las voces tengan acceso al debate público y político, por lo que la representación política de los distintos grupos es vital para el logro de una democracia inclusiva.

De forma tal que, en el sistema político de las comunidades, las actividades femeninas muestran que las mujeres realmente participan en los cargos y funciones organizacionales del pueblo. Sin embargo, la mayoría consiste en actividades sociales generalmente otorgadas a las mujeres no sólo en la comunidad indígena, sino en cualquier sociedad. Así, aunque existe, su participación en cargos políticos es aún escasa.

También se ha evidenciado que las mujeres indígenas en general han quedado excluidas de la posibilidad de asumir cargos públicos de autoridad dentro de la estructura política de la comunidad, al no concedérseles el rango de comuneras (ser pobladoras sin derecho directo a la tierra, a la participación, a la representación y a los recursos colectivos) y al adquirir su estatus comunitario en calidad de esposas, madres o hijas de un comunero y, por ende, conformar un factor más de reconocimiento y una condición para el ejercicio ciudadano de los varones. Esta competencia entre géneros por los espacios y recursos del poder, junto con la construcción cultural de género que en muchas sociedades indígenas excluye la participación femenina en la toma de decisiones públicas, constituye también el fundamento para la exclusión de las mujeres del ejercicio de cargos públicos de autoridad en la estructura comunitaria.

17. Las situaciones anteriormente expuestas, evidencian el contexto de discriminación, desigualdad y violencia en razón de género histórica que viven las mujeres al interior de sus comunidades derivado de que las estructuras suelen estar construidas desde una visión androcéntrica, por y para los hombres. Dado lo expuesto en los considerandos previos, este Consejo General, en cumplimiento de sus obligaciones en materia de derechos humanos de las mujeres, considera pertinente y necesario establecer que, de forma adicional a la expedición de constancias u otros documentos probatorios, una de las formas en que las personas indígenas podrán acreditar el vínculo con la comunidad y pueblo indígena al que pertenecen será a través de testigos. Esta medida permitirá garantizar los derechos político-electorales de aquellas mujeres que han sido excluidas de la participación política al interior de sus comunidades y, por lo tanto, se les niega la emisión de la constancia de adscripción calificada.

De las acciones afirmativas.

18. En términos del artículo 15 Bis de la LFPED, cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

El artículo 15 Séptimus de la LFPED señala que las acciones afirmativas son las medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones. Se adecuarán a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad. Estas medidas no serán consideradas discriminatorias en términos del artículo 5 de la propia ley.

El artículo 15 Octavus, párrafo 1 de la LFPED dispone que las acciones afirmativas podrán incluir, entre otras, las medidas para favorecer el acceso, permanencia y promoción de personas pertenecientes a grupos en situación de discriminación y subrepresentados, en espacios educativos, laborales y cargos de elección popular a través del establecimiento de porcentajes o cuotas.

El párrafo 2 de la misma disposición legal menciona que las acciones afirmativas serán prioritariamente aplicables hacia personas pertenecientes a los **pueblos indígenas**, afrodescendientes, mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores.

El artículo 15 Novenus de la LFPED señala que las instancias públicas que adopten medidas de nivelación, medidas de inclusión y acciones afirmativas, deben reportarlas periódicamente al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación para su registro y monitoreo, el cual determinará la información a recabar y la forma de hacerlo en los términos que se establecen en su Estatuto Orgánico.

En relación con las acciones afirmativas, el TEPJF emitió las Jurisprudencias 30/2014, 43/2014, y 11/2015 bajo los rubros y contenidos siguientes:

ACCIONES AFIRMATIVAS. NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVO DE SU IMPLEMENTACIÓN.- De la interpretación sistemática y funcional de lo establecido en los artículos 1, párrafo quinto y 4, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1, y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 1 y 4, párrafo 1, de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; 1, 2, 4 y 5, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1, 2, 3, párrafo primero, y 5, fracción I, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; así como de los criterios de la Corte Interamericana de Derechos Humanos sustentados en la Opinión Consultiva OC-4/84, y al resolver los casos *Castañeda Gutman vs. México*; y *De las Niñas Yean y Bosico vs. República Dominicana*; se advierte que las acciones afirmativas constituyen una medida compensatoria para situaciones en desventaja, que tienen como propósito revertir escenarios de desigualdad histórica y de facto que enfrentan ciertos grupos humanos en el ejercicio de sus derechos, y con ello, garantizarles un plano de igualdad sustancial en el acceso a los bienes, servicios y oportunidades de que disponen la mayoría de los sectores sociales. Este tipo de acciones se caracteriza por ser: temporal, porque constituyen un medio cuya duración se encuentra condicionada al fin que se proponen; proporcional, al exigírseles un equilibrio entre las medidas que se implementan con la acción y los resultados por conseguir, y sin que se produzca una mayor desigualdad a la que pretende eliminar; así como razonables y objetivas, ya que deben responder al interés de la colectividad a partir de una situación de injusticia para un sector determinado.

ACCIONES AFIRMATIVAS. TIENEN SUSTENTO EN EL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL Y CONVENCIONAL DE IGUALDAD MATERIAL.- De la interpretación de los artículos 1°, párrafos primero y último, y 4°, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo primero, y 3, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, se concluye que dichos preceptos establecen el principio de igualdad en su dimensión material como un elemento fundamental de todo Estado Democrático de Derecho, el cual toma en cuenta condiciones sociales que resulten discriminatorias en perjuicio de ciertos grupos y sus integrantes, tales como mujeres, indígenas, discapacitados, entre otros, y justifica el establecimiento de medidas para revertir esa situación de desigualdad, conocidas como acciones afirmativas, siempre que se trate de medidas objetivas y razonables. Por tanto, se concluye que las acciones afirmativas establecidas en favor de tales grupos sociales tienen sustento constitucional y convencional en el principio de igualdad material.

“ACCIONES AFIRMATIVAS. ELEMENTOS FUNDAMENTALES. - De la interpretación sistemática y funcional de lo establecido en los artículos 1°, párrafo quinto; 4°, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1 y 24, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 1 y 4, párrafo 1, de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer; 1, 2, 4 y 5, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1, 2, 3, párrafo primero; y 5, fracción I, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; así como de los criterios de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer; se colige la obligación del Estado mexicano de establecer acciones afirmativas en tanto constituyen medidas temporales, razonables, proporcionales y objetivas orientadas a la igualdad material. En consecuencia, los elementos fundamentales de las acciones afirmativas son: a) Objeto y fin. Hacer realidad la igualdad material y, por tanto, compensar o remediar una situación de injusticia, desventaja o discriminación; alcanzar una representación o un nivel de participación equilibrada, así como establecer las condiciones mínimas para que las personas puedan partir de un mismo punto de arranque y desplegar sus atributos y capacidades. b) Destinatarias. Personas y grupos en situación de vulnerabilidad, desventaja y/o discriminación para gozar y ejercer efectivamente sus derechos, y c) Conducta exigible. Abarca una amplia gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa y reglamentaria. La elección de una acción dependerá del contexto en que se aplique y del objetivo a lograr. La figura más conocida de las acciones afirmativas son las políticas de cuotas o cupos.”

Como se aprecia, las acciones afirmativas constituyen una medida compensatoria para grupos en situación de discriminación o en desventaja, que tienen como fin revertir escenarios de desigualdad histórica y de *facto* que enfrentan ciertos grupos humanos en el ejercicio de sus derechos y con el propósito de garantizar igualdad en el acceso a los bienes, servicios y oportunidades de que disponen los sectores sociales. Se caracterizan por ser temporales, proporcionales, razonables y objetivas, teniendo como fin último el promover la igualdad sustancial entre los miembros de la sociedad y los grupos a los cuales pertenecen. La mejor manera de representar este ideal es por medio de la universalidad de derechos, es decir, la exigencia de que todos los hombres y mujeres sin distinción gocen de los mismos derechos universales.

Por lo anterior es válido sostener que todo acto que se adopte de manera temporal, razonable, proporcional y objetiva, a fin de favorecer a las personas, y que derive de una situación de desigualdad es acorde con el principio *pro persona* previsto en el artículo 1 de la CPEUM.

En este sentido, las acciones afirmativas en materia político-electoral se conciben como una herramienta correctiva y progresiva, encaminada por un lado a garantizar la equidad en el acceso a los cargos de elección popular y, por otro lado, a propiciar una mayor participación de ciertos sectores de la sociedad en la toma de decisiones políticas en el país.

Así, este Consejo General, en el Acuerdo INE/CG308/2020 por el que se establecieron diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados con el período de precampañas para el PEF 2020-2021, determinó que los partidos políticos, en sus procesos de selección interna de candidaturas, debían privilegiar la perspectiva de género, y también la interseccional, es decir, debían tomar medidas tendentes a derribar los obstáculos *de iure* y *de facto* que generaren discriminación y perjuicio de las personas y particularmente de los grupos en situación de discriminación.

Asimismo, en el artículo 2, fracción IX de los Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, se estableció que por Interseccionalidad se entiende:

“Perspectiva que se centra en las desigualdades sociales y analiza el sistema de estructuras de opresión y discriminación múltiples y simultáneas, que promueven la exclusión e impiden el desarrollo de las personas por la intersección de más de una forma de discriminación. Esta perspectiva ofrece un modelo de análisis que permite comprender cómo determinadas personas son discriminadas por múltiples razones y, por consiguiente, el acceso y ejercicio de sus derechos se ve restringido en más de una forma. Contribuye a diseccionar con más precisión las diferentes realidades en las que se encuentran las mujeres”.

En la misma tesitura, se considera lo establecido en el artículo 5, fracción XIII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia que define la interseccionalidad como una herramienta analítica para estudiar, entender y responder a las maneras en que el género se cruza con otras identidades creando múltiples ejes de diferencias que se intersectan en contextos históricos específicos, mismos que contribuyen a experiencias específicas de opresión y privilegio e influyen sobre el acceso de las mujeres y las niñas a derechos y oportunidades.

En ese sentido y conforme a dicha perspectiva interseccional, desde el Acuerdo INE/CG572/2020, se estableció que en la postulación de candidaturas a diputaciones federales, los partidos políticos debían adoptar las medidas necesarias o las acciones afirmativas correspondientes, a efecto de integrar a personas pertenecientes a esos grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria, pues con esa manera de proceder se avanzaría en la materialización real y efectiva del ejercicio de sus derechos en armonía con lo dispuesto en los documentos rectores de la vida interna de los partidos políticos, en observancia al principio de igualdad sustantiva.

De la Acción Afirmativa Indígena

19. En relación con la acción afirmativa para personas indígenas, la Sala Superior del TEPJF aprobó la tesis relevante XXIV/2018 bajo el rubro y contenido siguiente:

“ACCIONES AFIRMATIVAS INDÍGENAS. A TRAVÉS DE UN TRATO DIFERENCIADO JUSTIFICADO ASEGURAN QUE LA POBLACIÓN INDÍGENA ACCEDA A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR.-De la interpretación progresiva, teleológica y sistemática de los artículos 1°, 2° y 41, Base I, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes;

y al resolver el Caso de las Niñas Yean y Bosico vs. República Dominicana; se advierte que las acciones afirmativas, como acción positiva, tienen un grado de permisibilidad justificada de trato diferenciado que permite que integrantes de grupos en situación de vulnerabilidad o culturalmente diversos, gocen de las mismas oportunidades que el resto de la población. En ese sentido, las acciones afirmativas indígenas en el ámbito político-electoral permiten a estos grupos tener la oportunidad de acceder a cargos de elección popular, sin que ello implique una discriminación en contra de la mayoría. Al ser medidas que determinan el resultado de un proceso electoral, las medidas afirmativas indígenas garantizan la participación de integrantes de comunidades indígenas a cargos de elección popular, lo que implica generar un escenario de igualdad entre grupos indígenas y el resto de la población. Consecuentemente, a través de estas acciones se busca aumentar la representación indígena.

Sexta Época:

*Recurso de apelación. SUP-RAP-726/2017 y acumulados.—Recurrentes: Partido Verde Ecologista de México y otros.—Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Nacional Electoral.—14 de diciembre de 2017.—Unanimidad de votos.—Ponente: Felipe Alfredo Fuentes Barrera.—Secretarios: José Francisco Castellanos Madrazo, Rolando Villafuerte Castellanos y Josué Ambriz Nolasco. **La Sala Superior en sesión pública celebrada el tres de agosto de dos mil dieciocho, aprobó por unanimidad de votos la tesis que antecede. Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 11, Número 22, 2018, página 25.***

Para el PEF 2017-2018, este Consejo General por primera vez propuso que los PPN postularan a personas que se auto reconocieran como indígenas en doce (12) de los veintiocho (28) Distritos Federales que contaban con 40% o más de población indígena.

Sin embargo, la Sala Superior, al resolver el recurso de apelación identificado como SUP-RAP-726/2017 y acumulados, perfeccionó la medida al ampliar, a trece (13) los distritos electorales en los que se debería implementar la acción afirmativa indígena fijando como base que la población indígena resultara mayor al 60%, siendo el caso que, los PPN tuvieron que postular fórmulas de candidaturas integradas por personas pertenecientes a comunidades indígenas, en los siguientes distritos electorales:

| No. | Entidad Federativa | Distrito Electoral Federal Uninominal | % de Población Indígena |
|-----|--------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Chiapas | 1 | 74.19% |
| 2 | Chiapas | 2 | 75.31% |
| 3 | Chiapas | 3 | 84.24% |
| 4 | Chiapas | 5 | 73.68% |
| 5 | Chiapas | 11 | 61.13% |
| 6 | Guerrero | 5 | 75.41% |
| 7 | Hidalgo | 1 | 72.34% |
| 8 | Oaxaca | 2 | 63.81% |
| 9 | Oaxaca | 4 | 60.42% |
| 10 | San Luis Potosí | 7 | 72.57% |
| 11 | Veracruz | 2 | 70.7% |
| 12 | Yucatán | 1 | 79.04% |
| 13 | Yucatán | 5 | 83.72% |

Dicha medida implementada permitió asegurar que, como piso mínimo, trece (13) personas de origen indígena accedieran por primera vez a diputaciones federales, de las cuales diez (10) fueron hombres y sólo tres (3) mujeres indígenas.

No obstante, dado que los resultados anteriores evidenciaban que aún con la acción afirmativa implementada en el PEF 2017-2018, no se había podido revertir esta tendencia ni garantizar la representatividad de las comunidades indígenas, particularmente de las mujeres, en la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sede de la representación nacional, esta autoridad consideró necesario realizar acciones complementarias para lograr ese objetivo.

Es por lo anterior, que este para el PEF 2021-2022, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG572/2020, consideró indispensable incrementar de trece a veintiuno el número de distritos en que los PPN o coaliciones debían postular personas que acreditaran la adscripción como indígenas de los veintiocho distritos con 40% o más de población indígena, debiendo postular al menos once mujeres.

Asimismo, aprobó que los PPN debían postular en sus listas de candidaturas por el principio de representación proporcional nueve personas indígenas en proporción a la población indígena y el número de distritos electorales indígenas de cada una de ellas a fin de propiciar su mayor participación y representación política, de las cuales al menos una fórmula debía ubicarse en los primeros diez lugares de cada lista.

No obstante, dicho acuerdo fue impugnado, por lo que, el treinta y uno de diciembre dos mil veinte, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-121/2020 y acumulados, mediante la cual modificó el acto impugnado, a efecto de que, entre otros asuntos, el Consejo General determinara los veintiún distritos en los que los PPN y coaliciones debían postular candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa según la acción afirmativa indígena.

En acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF, el quince de enero de dos mil veintiuno, se aprobó el Acuerdo INE/CG18/2021 por el que se determinaron los veintiún distritos en que los PPN y las coaliciones debían postular personas indígenas, los cuales fueron los siguientes:

| # | Nombre entidad | Distrito Aprobado | % Indígena |
|----|-----------------|-------------------|------------|
| 1 | Chiapas | 3 | 84.24 |
| 2 | Yucatán | 5 | 83.72 |
| 3 | Yucatán | 1 | 79.04 |
| 4 | Guerrero | 5 | 75.41 |
| 5 | Chiapas | 2 | 75.31 |
| 6 | Chiapas | 1 | 74.19 |
| 7 | Chiapas | 5 | 73.68 |
| 8 | San Luis Potosí | 7 | 72.57 |
| 9 | Hidalgo | 1 | 72.34 |
| 10 | Veracruz | 2 | 70.7 |
| 11 | Oaxaca | 2 | 63.81 |
| 12 | Chiapas | 11 | 61.13 |
| 13 | Oaxaca | 4 | 60.42 |
| 14 | Oaxaca | 6 | 59.98 |
| 15 | Oaxaca | 7 | 58.12 |
| 16 | Veracruz | 18 | 51.9 |
| 17 | Guerrero | 6 | 51.53 |
| 18 | Puebla | 2 | 50.66 |
| 19 | Yucatán | 2 | 47.3 |
| 20 | Puebla | 4 | 46.8 |
| 21 | Oaxaca | 9 | 44.85 |

Aunado a lo anterior, se enfatizó que los 21 distritos señalados constituirían un piso mínimo quedando los partidos políticos o coaliciones en libertad para que, conforme con su propia autoorganización, de ser el caso, pudieran postular más candidaturas indígenas a cargos de elección popular, en específico a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa o de representación proporcional, a fin de favorecer la progresividad y optimización del ejercicio del derecho a la representación política de las personas pertenecientes a pueblos originarios y comunidades indígenas.

En relación con lo expuesto, mediante Acuerdo INE/CG160/2021, este Consejo General estableció que toda vez que conforme a lo establecido en el artículo 59 de la CPEUM las y los diputados podrán ser reelectos hasta por cuatro periodos consecutivos, en el caso de las personas que fueron electas como diputadas o diputados en alguno de los 8 distritos indígenas en que en el PEF 2017-2018 no fue obligatorio postular personas de esa adscripción, podrían postularse para reelegirse por ese mismo distrito aun cuando en ese momento no se hubiesen acreditado como indígenas.

Lo anterior, puesto que este Consejo General consideró que el hecho de que hayan obtenido la mayoría relativa en dichos distritos, tomando en cuenta que se trata de demarcaciones electorales que están conformadas por más del 40% de población indígena, supone implícitamente un reconocimiento por parte de las personas indígenas que integran el distrito y, por ende, un vínculo efectivo con la comunidad. En ese sentido, a fin de armonizar el bloque constitucional de derechos humanos, se consideró que el derecho a participar para integrar la representación nacional puede incluir a dichos representantes populares a partir del apoyo que obtuvieron en la elección de dos mil dieciocho, así como que el pasado PEF podía determinar mediante el voto libre su reconocimiento por parte de un porcentaje determinante de la población indígena que integra el distrito.

Finalmente, la acción afirmativa adoptada en el pasado PEF 2020-2021, permitió lograr que llegaran a la Cámara de Diputados un total de treinta y seis (36) personas postuladas a través de la acción afirmativa indígena, veintiuno (21) por el principio de mayoría relativa y quince (15) por el principio de representación proporcional, de las cuales veintidós (22) son mujeres y catorce (14) hombres, lo que representa el siete punto dos por ciento (7.2%) de la integración total de dicho órgano legislativo y representó un incremento del 176.92% respecto de la anterior legislatura.

No obstante, la postulación de candidaturas indígenas, así como la acreditación de la autoadscripción calificada fue una cuestión que desde la sesión especial del registro de candidaturas tuvo numerosas incidencias que se vieron plasmadas en los diversos acuerdos del Consejo General y que de forma recurrente fueron del conocimiento del TEPJF, lo que lleva precisamente a la materia principal del presente Acuerdo como se describe en las consideraciones subsecuentes.

De la forma de acreditar la autoadscripción indígena calificada

20. En la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-726/2017, la H. Sala Superior del TEPJF, determinó que para hacer efectiva la acción afirmativa en cuanto a que las personas postuladas por los PPN sean representativas de la comunidad indígena, no basta con que se presente la sola manifestación de autoadscripción, sino que al momento del registro, será necesario que los partidos políticos acrediten si existe o no una vinculación de la persona que se pretende postular con la comunidad a la que pertenece, con la finalidad de dar cumplimiento al principio de certeza y seguridad jurídica, así como de preservar el cumplimiento de la medida, esto es, se está en presencia de una autoadscripción calificada, que debe ser comprobada con los medios de prueba idóneos para ello.

Bajo esas premisas, para cumplir con el requisito de autoconciencia establecido en el artículo 2° de la CPEUM, que funda la adscripción de la calidad de indígena, y a efecto de que no sean postuladas personas que no reúnan dicha condición, es necesario que además de la declaración respectiva, los PPN y coaliciones acrediten el vínculo que la persona candidata tiene con su comunidad. De esa manera, al momento de solicitar el registro para las candidaturas, tanto por el principio de mayoría relativa como por el principio de representación proporcional, los PPN y coaliciones postulantes, deben acreditar el vínculo de la persona candidata con la comunidad del distrito o la circunscripción por la que se pretende postular. Es decir, no es suficiente con que los PPN presenten únicamente la manifestación de autoadscripción, sino que, es imperante que los PPN o en su caso coaliciones, acrediten si existe o no un lazo con la comunidad referida.

En ese aspecto, para hacer efectiva la acción afirmativa en cuanto a que las personas postuladas por los partidos políticos fueran representativas de la comunidad indígena, no bastó con que se presentara la sola manifestación de autoadscripción, sino que, al momento del registro, era necesario que los partidos políticos o en su caso coaliciones, acreditaran si existe o no una vinculación de la persona que se pretende postular con la comunidad a la que pertenece, con la finalidad de dar cumplimiento al principio de certeza y seguridad jurídica, así como de preservar el cumplimiento de la medida; esto es, debió acreditarse una autoadscripción calificada con los medios de prueba idóneos para ello.

Asimismo, la Sala Superior del TEPJF aprobó la tesis relevante IV/2019 del rubro y contenido siguiente:

COMUNIDADES INDÍGENAS. LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEBEN PRESENTAR ELEMENTOS QUE DEMUESTREN EL VÍNCULO DE LA PERSONA QUE PRETENDEN POSTULAR CON LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE, EN CUMPLIMIENTO A UNA ACCIÓN AFIRMATIVA.- Con base en lo previsto en el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la jurisprudencia 12/2013, de rubro COMUNIDADES INDÍGENAS. EL CRITERIO DE AUTOADSCRIPCIÓN ES SUFICIENTE PARA RECONOCER A SUS INTEGRANTES, esta Sala Superior ha sostenido que la autoadscripción es suficiente para reconocer a una persona como integrante de dichas comunidades. Al respecto, con el propósito de hacer efectiva la acción afirmativa, así como de tutelar el principio de certeza, resulta necesario que, en la postulación de candidaturas indígenas, los partidos políticos presenten elementos objetivos con los que acrediten una autoadscripción calificada basada en elementos objetivos. Por tanto, además de la declaración respectiva, los partidos políticos deberán presentar elementos que demuestren el vínculo de la persona que se pretende postular con la comunidad a la que pertenece a través de los medios de prueba idóneos para ello, tales como constancias expedidas por las autoridades de la comunidad o población indígena, en términos del sistema normativo interno correspondiente.

Sexta Época:

Recurso de apelación. SUP-RAP-726/2017 y acumulados.—Recurrentes: Partido Verde Ecologista de México y otros.—Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Electoral.—14 de diciembre de 2017.—Unanimidad de votos.—Ponente: Felipe Alfredo Fuentes Barrera.—Secretarios: José Francisco Castellanos Madrazo, Rolando Villafuerte Castellanos y Josué Ambriz Nolasco.

Recurso de reconsideración. SUP-REC-876/2018 y acumulados.—Recurrentes: Humberto Pedrero Moreno y otros.—Autoridad responsable: Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal, con sede en Xalapa, Veracruz.—19 de agosto de 2018.—Unanimidad de votos.—Ponente: Indalfer Infante Gonzales.—Secretarios: Magali González Guillén, Jorge Armando Mejía Gómez, Héctor Daniel García Figueroa, Roselia Bustillo Marín y Pedro Bautista Martínez.

La Sala Superior en sesión pública celebrada el treinta de enero de dos mil diecinueve, aprobó por unanimidad de votos la tesis que antecede.

Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 12, Número 23, 2019, páginas 33 y 34.

En ese contexto en el acuerdo INE/572/2020, se estableció que el vínculo efectivo puede tener lugar a partir de la pertenencia y conocimiento de la persona ciudadana indígena que pretenda ser postulada por los partidos políticos o coaliciones, con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad a la que pertenece, la cual, como ya se dijo se debía acreditar por los partidos políticos o coaliciones al momento del registro de las candidaturas, con las constancias que, de manera ejemplificativa y enunciativa, mas no limitativa, se apuntan enseguida:

- ✓ Ser originaria/o o descendiente de la comunidad y contar con elementos que acrediten su participación y compromiso comunitario.
- ✓ Haber prestado en algún momento servicios comunitarios o, desempeñado cargos tradicionales en el pueblo originario o comunidad indígena al que pertenezca la persona dentro de la población o distrito indígena por el que pretenda ser postulada.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo tendentes a mejorar las instituciones o para resolver los conflictos que se presenten en torno de la vida comunal en el pueblo originario o comunidad indígena al que pertenezca la persona dentro de la población o distrito indígena por el que pretenda ser postulada.
- ✓ Ser representante o miembro de alguna comunidad o asociación indígena que tenga como finalidad mejorar o conservar sus instituciones dentro de la población o distrito indígena por el que pretenda ser postulada la persona.

Lo anterior, a fin de garantizar que las personas ciudadanas en dichas circunscripciones votarán efectivamente por candidaturas indígenas, garantizando que las personas electas representarán los intereses reales de los grupos en cuestión, tendiendo con ello a evitar la desnaturalización de esta acción afirmativa.

Cabe precisar que para acreditar el vínculo con la comunidad en los términos antes señalados, se debió asumir una perspectiva intercultural, esto es, que los medios para acreditar la pertenencia apuntada, resultaran de las constancias expedidas por las autoridades comunales existentes en la comunidad o población indígena, como podían ser las autoridades elegidas de conformidad con las disposiciones de sus sistemas normativos internos; la asamblea general comunitaria o cualquier otra con representación conforme al sistema normativo vigente en la comunidad, de acuerdo con lo establecido en la Guía de actuación para juzgadores en materia de Derecho Electoral Indígena, Capítulo V, denominado: Directrices de actuación para resolver casos relativos al Derecho Electoral Indígena.

Aunado a lo anterior, en el referido Acuerdo se estableció que la o el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital respectiva, o la persona que éste designara, debía corroborar la autenticidad del documento presentado, mediante diligencia de entrevista con la autoridad emisora, de la cual levantaría acta con todos los requisitos legales para que tuviera plena validez y la remitiría a la DEPPP dentro de las veinticuatro horas siguientes a que la diligencia le hubiera sido requerida.

Este requisito además debía corroborarse previo a la expedición de la constancia de mayoría o de asignación por la Vocalía Ejecutiva de la Junta Distrital correspondiente o por la DEPPP, respectivamente.

Del registro de candidaturas mediante la acción afirmativa indígena durante el PEF 2020-2021.

21. El quince de enero de dos mil veintiuno, mediante correo electrónico se remitió a los partidos políticos y coaliciones la lista de distritos indígenas ordenada de menor a mayor votación conforme a los resultados obtenidos en el PEF 2017-2018 a efecto de que en cada bloque se observara el cumplimiento al principio de paridad de género en las candidaturas a diputaciones por ambos principios; conforme a lo siguiente:

- a) En el bloque de los menores debían postularse únicamente tres mujeres;
- b) En el bloque de los intermedios y mayores, debían postularse al menos cuatro mujeres.
- c) En los dos distritos con menor votación debía postularse a un hombre y a una mujer.

Entre el veintidós y el veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, los partidos políticos y coaliciones presentaron sus solicitudes de registro de candidaturas a diputaciones federales. Del análisis de las solicitudes de registro de las candidaturas postuladas a través de la acción afirmativa indígena, derivó que a algunos partidos se les formularon requerimientos para rectificar sus solicitudes de registro, ya fuera para cumplir con el principio de paridad en esta acción afirmativa o para postular el número mínimo de candidaturas indígenas exigido en los criterios aplicables.

Ahora bien, según lo establecido en el penúltimo párrafo del punto décimo octavo de los Criterios aplicables, las Vocalías Ejecutivas de las juntas distritales realizaron diligencias para corroborar la autenticidad de los documentos presentados como anexo a las solicitudes de registro, mediante entrevista con la autoridad emisora, de la cual se levantó acta, misma que fue remitida a la DEPPP para su análisis.

El resultado de las actas mencionadas arrojó dos supuestos:

- a) Algunas diligencias no pudieron llevarse a cabo por diversas circunstancias ajenas a este Instituto. En este supuesto, se determinó que el requisito debía corroborarse previo a la expedición de la constancia de mayoría o de asignación por la Vocalía Ejecutiva de la Junta Distrital correspondiente en cuanto las circunstancias lo permitieran. En caso de no acreditarse el vínculo efectivo con la comunidad indígena, se procedería a la cancelación del registro de la persona candidata y se otorgaría al partido político o coalición un plazo de 48 horas para rectificar la solicitud de registro y presentar una nueva postulación que correspondiera al mismo género y acreditara el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Criterios aplicables.
- b) De algunas actas se desprendió que no se acreditó el vínculo efectivo de la persona postulada con la comunidad indígena que se refiere en las constancias presentadas o bien la autoridad desconoció la emisión de las mismas. En ese caso, el partido o coalición contó con un plazo de 48 horas, para rectificar su solicitud de registro y presentar una nueva postulación correspondiente al mismo género y respecto de la cual se acreditara su vínculo efectivo con la comunidad indígena que pretendía representar.

En fecha nueve de abril de dos mil veintiuno, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG354/2021 relativo al cumplimiento al punto octavo del Acuerdo INE/CG337/2021, por el que se registran las candidaturas a diputaciones al Congreso de la Unión por el principio de mayoría relativa, presentadas por los partidos políticos nacionales y coaliciones con registro vigente, así como las candidaturas a diputadas y diputados por el principio de representación proporcional, con el fin de participar en el PEF 2020-2021.

En dicho acuerdo se tuvo a los partidos del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Morena, Encuentro Solidario y a la coalición Juntos Hacemos Historia, dando cumplimiento al requerimiento formulado en el punto octavo del Acuerdo INE/CG337/2021. Asimismo, se tuvo a los partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, Redes Sociales Progresistas y Fuerza por México y la coalición Va por México dando cumplimiento parcial al referido requerimiento, por lo que se les amonestó públicamente y se les requirió para que dentro de las 24 horas siguientes a la notificación del respectivo acuerdo, rectificaran las solicitudes de registro señaladas como no procedentes apercibidos de que, en caso de no hacerlo, no se registrarían las candidaturas correspondientes.

En fecha trece de abril de dos mil veintiuno, el Consejo General aprobó el Acuerdo relativo al cumplimiento al punto segundo del Acuerdo INE/CG354/2021, así como respecto a las sustituciones de las candidaturas a diputaciones federales para el PEF 2020-2021, (Acuerdo INE/CG360/2021).

En dicho Acuerdo se tuvo a los partidos Redes Sociales Progresistas y Fuerza Por México, dando cumplimiento al requerimiento formulado en el punto segundo del Acuerdo INE/CG354/2021.

Como puede observarse en lo aquí apuntado, así como en los referidos acuerdos del Consejo General, el cumplimiento a la acción afirmativa indígena no fue espontáneo, pues en algunos casos fue necesario formular requerimientos e inclusive amonestar a los partidos políticos y coaliciones para conducir al cumplimiento.

Aunado a lo anterior, diversas circunstancias dificultaron a esta autoridad llevar a cabo las diligencias de verificación de las constancias remitidas por los partidos políticos y coaliciones para acreditar la autoadscripción calificada de las personas postuladas, entre ellas las siguientes:

- a) La vaguedad del contenido de las constancias.
- b) El corto plazo con que cuenta esta autoridad para resolver sobre el registro de las candidaturas, ya que entre el cierre del registro de candidaturas y la fecha de celebración de la sesión especial para pronunciarse sobre la procedencia o no de las solicitudes, únicamente mediaron cuatro días.
- c) El contexto de pandemia en que se desarrolló el proceso de registro de candidaturas.
- d) El cierre de actividades por parte de algunas autoridades indígenas en torno a las celebraciones con motivo de la semana santa.
- e) La falta de referencias para la localización de las personas que emitieron las referidas constancias.
- f) La negativa de algunas comunidades indígenas para permitir el acceso de personal del Instituto.

Es por lo anterior que este Consejo General considera necesario que, en los Lineamientos que se emitan para cumplir con lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-JDC-1410/2021 y acumulados, deberán contemplarse mecanismos de calificación de la adscripción distintos y con mayor eficacia que aquella mostrada por la realización de diligencias. Estos mecanismos deberán permitir al Instituto contrarrestar las circunstancias que han sido mencionadas, y otras que pudieran presentarse, con la finalidad de estar en aptitud de corroborar la autenticidad de las constancias de adscripción calificada indígena que presenten los partidos políticos y coaliciones respecto de las personas que pretendan postular en observancia a la acción afirmativa indígena, de analizarlas en conjunto con los elementos que obren en el expediente de solicitud de registro y de allegarse, en su caso, de otros elementos necesarios para determinar si se acredita o no el vínculo con la comunidad indígena a la que pretende representar, necesario para la acreditación de la autoadscripción calificada. Lo anterior, a efecto de garantizar que las personas que resulten electas realmente representen los intereses, atiendan las preocupaciones y busquen soluciones a los problemas de los pueblos y comunidades indígenas.

En este sentido, se establecería un mecanismo integral de valoración de distintos elementos de prueba del vínculo de las y los candidatas con sus pueblos y comunidades indígenas, incluyendo a estas mismas como los actores más relevantes en el reconocimiento del vínculo con sus posibles representantes; siendo el último proceso de calificación la presentación, en su caso, de un medio de impugnación de las candidaturas y su respectiva resolución por parte de la autoridad correspondiente. Con el objetivo de facilitar a las personas indígenas la evaluación de las candidaturas que se postulan en observancia a la acción afirmativa dirigida a ellas, el INE pondrá a su disposición un formato de medio de impugnación y, únicamente en los casos en los que ésta se presente, el personal del Instituto procederá a realizar diligencias de verificación de las constancias, mismas que se adjuntarán al informe circunstanciado que se emita para el efecto.

De las sentencias dictadas por el TEPJF en relación con las candidaturas postuladas mediante la acción afirmativa indígena.

22. Como quedó asentado en el apartado de antecedentes del presente Acuerdo, entre el dieciséis de abril y el veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, el TEPJF dictó diversas sentencias relacionadas con medios de impugnación interpuestos en contra del registro de candidaturas postuladas a través de la acción afirmativa indígena y mediante las cuales revocó el registro de algunas de ellas. En dichas sentencias, el TEPJF dictó diversos criterios orientadores en relación con las constancias para acreditar la autoadscripción calificada. En resumen, de los 9 casos judiciales antes invocados, se identifican las siguientes situaciones por las cuales no se tuvo por acreditada la autoadscripción calificada:

- a) La falta de documentos para acreditar la personalidad de la autoridad que extiende la constancia y establecer la vinculación de la persona postulada con la comunidad.⁸
- b) La falta de acreditación de la personería o bien de que fuese una autoridad electa conforme a los sistemas normativos de la autoridad.⁹
- c) La autoridad que expidió la constancia no tiene atribuciones para acreditar la autoadscripción indígena y, en consecuencia, los documentos presentados no acreditan el vínculo comunitario.¹⁰
- d) La autoridad que expidió la constancia manifestó no reconocer los documentos que le fueron presentados al realizar las visitas de verificación.¹¹

De lo ordenado en las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-REC-1410/2021 y acumulados

23. En la sentencia dictada el veintiocho de agosto de dos mil veintiuno, dentro del expediente SUP-REC-1410/2021 y acumulados, la Sala Superior del TEPJF resolvió lo siguiente:

“PRIMERO. Se **acumulan** los recursos de reconsideración **SUP-REC1411/2021** y **SUP-REC-1412/2021** al diverso **SUP-REC-1410/2021**. Por tanto, agréguese copia certificada de los puntos resolutive de esta ejecutoria a los expedientes acumulados.

SEGUNDO. Se **revoca** el acuerdo reclamado en lo que fue materia de impugnación y en los términos precisados en el apartado de efectos.

TERCERO. Se **revocan** las constancias de asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional, emitidas a favor de Oscar Daniel Martínez Terrazas y Raymundo Bolaños Azocar, candidatos propietario y suplente, respectivamente, propuestas por el PAN, y se dejan subsistentes las demás.

CUARTO. Se ordena **expedir y entregar** las constancias de asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional a las ciudadanas Ana Laura Valenzuela Sánchez y Mariana Beatriz Sabanero Zarzuela, candidatas propietaria y suplente, del PAN, una vez que se analicen los requisitos de elegibilidad.

QUINTO. Se **vincula** al Instituto Nacional Electoral para los efectos precisados en el último considerando de esta sentencia.

⁸ Cfr. Sentencias SX-JDC-568/2021 de fecha 16 de abril de 2021, SX-JDC-579/2021, SX-JDC-601/2021, SX-JDC-602/2021 de fecha 23 de abril de 2021, de la Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

⁹ Cfr. Sentencia SX-JDC-590/2021 y acumulados de fecha 23 de abril de 2021 de la Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

¹⁰ Cfr. Sentencia SX-JDC-633/2021 de fecha 30 de abril de 2021 de la Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

¹¹ Cfr. Sentencia SUP-JDC-771/2021 de fecha 26 de mayo de 2021 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Sentencia SUP-JDC-614/202 de fecha 12 de mayo de 2021 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEXO. *Dese vista, con copia certificada del presente expediente, a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto Nacional Electoral, en los términos del fallo, para que inicie un procedimiento ordinario sancionador que corresponda.*

SÉPTIMO. *Se vincula al Instituto Nacional Electoral para que emita los lineamientos que ordena esta ejecutoria en el plazo correspondiente.”*

En el último párrafo de la razón décima de dicha sentencia, se determinó lo siguiente:

“DÉCIMA. Efectos.

(...)

A partir de lo detectado en este caso respecto de la posibilidad de que, incluso luego de la asignación persistan postulaciones que se ubican en acciones afirmativas sin contar con los elementos objetivos de la autoadscripción calificada, se le ordena al INE que, en un plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la legal notificación de la presente sentencia, elabore lineamientos que permitan verificar de manera certera el cumplimiento de la autoadscripción calificada, a efecto de que desde el momento del registro se cuente con elementos objetivos e idóneos que permitan acreditarla.”

24. Sin embargo, como ya se estableció en los antecedentes del presente Acuerdo, se solicitó una prórroga por parte del Secretario Ejecutivo del Instituto, por lo que, el cinco de marzo de dos mil veintidós, dentro del incidente de prórroga para cumplimiento de sentencia, en el expediente SUP-REC-1410/2021 y acumulados, la Sala Superior del TEPJF determinó lo siguiente:

ÚNICO. *Se concede al Instituto Nacional Electoral la prórroga solicitada, conforme a lo señalado en esta sentencia incidental.*

Asimismo, en la parte final de la resolución aludida, la Sala Superior del TEPJF señaló lo siguiente:

*“Por tanto, para hacer efectivo el acceso a la justicia reconocido en el artículo 17 de la Constitución general, así como garantizar el cumplimiento de la sentencia de mérito, se **considera procedente** la petición presentada por la autoridad incidentista, para que le sea otorgado una prórroga para dar cumplimiento a lo ordenado en la sentencia, por lo que el Consejo General deberá emitir los lineamientos **en un plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la legal notificación de la presente resolución.***

Se considera que dicha prórroga es pertinente al ser un plazo idéntico al que se le otorgó en la sentencia principal, sin que pase inadvertido que el propio Instituto fijó uno para el diverso estudio relativo a la eficacia y funcionamiento de las acciones afirmativas implementadas en el pasado proceso electoral, el cual finalizará hasta el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés; sin embargo, el cumplimiento de la sentencia no puede estar supeditado a los plazos que fija la propia autoridad vinculada ni al cumplimiento de la diversa sentencia del SUP-RAP-21/2021, al tratarse de ejecutorias independientes, de ahí que el estudio que realizará, si bien coadyuvará a los lineamientos, lo cierto es que tampoco resulta indispensable para dar cumplimiento a la presente sentencia.

Adicionalmente, de las gestiones emprendidas por el Instituto Nacional Electoral es posible advertir la vocación de la referida autoridad para llevar a cabo un proceso de consulta previa, libre e informada con las personas integrantes de pueblos y comunidades indígenas a efecto que garantizar su participación en la construcción de los lineamientos.

Por tanto, esta Sala Superior estima que se debe otorgar la prórroga solicitada por el Instituto Nacional Electoral, toda vez que los referidos lineamientos deben contar con la participación plena de los pueblos y comunidades indígenas, conforme a los estándares internacionales en la materia y lograr la mayor eficacia de la referida acción afirmativa.”

De las acciones realizadas en vías de cumplimiento a las sentencias dictadas en el expediente SUP-REC-1410/2021 y acumulados

25. Mediante Acuerdo INE/CG347/2022, el Consejo General aprobó la realización de una Consulta previa, libre e informada a las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción calificada para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular, y su Protocolo.

En dicho Protocolo se determinaron como objeto y materia de la consulta los siguientes:

1. Objeto de la Consulta

La consulta libre, previa e informada a los pueblos y comunidades indígenas tendrá por objeto recibir las opiniones, propuestas y planteamientos sobre la forma en que se deberá acreditar la autoadscripción calificada para la postulación de candidaturas al amparo de una acción afirmativa.

2. Materia de la Consulta

Será materia del proceso de consulta, la forma y mecanismos para verificar la autoadscripción calificada, así como los elementos objetivos e idóneos que se tomarán en cuenta para acreditarla.

Asimismo, se establecieron como actores de la consulta los siguientes:

A. Los sujetos consultados serán las personas, pueblos y comunidades indígenas del país, y

B. Los órganos encargados de la misma serán:

1) La autoridad responsable: el INE, a través de la DEPPP, bajo la supervisión y acompañamiento de la CPPP;

2) El órgano garante será una institución académica pública de nivel superior que se asegurará de que la consulta indígena se realice con apego a la normatividad que regula estos ejercicios;

3) El órgano técnico asesor durante las diferentes etapas se integrará por personas que designe el INPI;

4) El órgano coadyuvante será el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;

5) Los Observadores durante todo el proceso de consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular, serán el TEPJF, las Comisiones de Asuntos Indígenas de la Cámara de Senadores y de Pueblos Indígenas de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, así como de los Congresos de las Entidades Federativas, de igual manera las organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones académicas y de investigación relacionadas con los pueblos y comunidades indígenas acreditadas por el INPI y el INE.

También se contará con el acompañamiento de los partidos políticos nacionales a través de las y los representantes que acredite la representación ante el Consejo General, conforme a los plazos y procedimientos que se determinen en la convocatoria respectiva.”

Además, se establecieron las etapas del proceso de la Consulta, conforme a lo siguiente:

I. Etapa de convocatoria. *En esta etapa el INE con el acompañamiento del INPI presentará la convocatoria a la Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas con base en el Protocolo aprobado por el CG y la difundirá por todos los medios a su alcance.*

II. Etapa informativa. *En esta fase se proporcionará a las personas, las autoridades indígenas, tradicionales, comunitarias y representaciones indígenas consultadas el cuestionario y la información que se prepare, respecto de la autoadscripción y la autoadscripción calificada para Personas Indígenas, a fin de propiciar la reflexión, debate y consenso de las respuestas al cuestionario y las propuestas. En esta etapa, se hará uso del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, que administra el INPI, y que cuenta con una cobertura importante de los Pueblos y Comunidades Indígenas. Además, se promoverá que la convocatoria y la información referida sea difundida por personas indígenas en sus propias comunidades y sus respectivas lenguas.*

Serán las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales del Instituto, quienes deberán acudir a los pueblos y comunidades indígenas de las cuales se tenga registro o conocimiento en la entidad que corresponda para promover y hacer del conocimiento de las mismas la convocatoria respectiva, así como el cuestionario mediante el cual se realizará la consulta.

III. Etapa deliberativa. Para el desahogo de esta etapa, las personas indígenas, comunidades y autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias, de conformidad con sus propias formas de deliberación y toma de decisión, responderán las preguntas del cuestionario, previa reflexión de la información brindada para construir sus decisiones respecto de la autoadscripción calificada para las personas indígenas.

IV. Etapa consultiva. En esta etapa se establecerá un diálogo entre el INE, a través de las JLE y JDE, y las personas indígenas y comunidades consultadas mediante reuniones consultivas estatales o en su caso, distritales, con la finalidad de llegar a los acuerdos que procedan para alcanzar el objeto de la Consulta. En las mismas se elegirán representantes con la finalidad de que den puntual seguimiento a los acuerdos aprobados en las reuniones con lo cual se garantizaría el principio de participación, de buena fe, el deber de acomodo, el deber de adoptar decisiones razonadas, así como la transparencia.

V. Etapa de la Valoración de las opiniones y sugerencias. Para esta etapa se determina que es compromiso de la autoridad responsable asumir el análisis, y en su caso atender, las propuestas, sugerencias, observaciones y contenidos normativos, que formarán parte de los Lineamientos que deberá aprobar el Consejo General del INE.

VI. Etapa de Conclusión y Dictamen, la que consistirá en la elaboración del anteproyecto de Acuerdo del Consejo General en el cual se presentará el resumen de las respuestas a los cuestionarios obtenidas en las asambleas consultivas y mediante el cual se emitirán los Lineamientos, mismo documento que se hará del conocimiento de las autoridades indígenas electas en las asambleas consultivas y se presentará a consideración de la CPPP, quien a su vez lo someterá a la consideración del Consejo General.

Por cuanto hace a las sedes de las reuniones consultivas estatales o distritales en el Protocolo únicamente se señaló que las Vocalías Ejecutivas de las JLE del Instituto determinarían el tipo de asamblea a celebrar para lo que se tomaría en cuenta la distribución geográfica de los pueblos, su vinculación regional o estatal en el ámbito económico, social y cultural, así como su cercanía con las JLE y JDE. Y se mencionaron tanto los pueblos a consultar como las lenguas de las personas intérpretes que participarían en tales reuniones.

26. Aunado a lo anterior, en el punto tercero del Acuerdo INE/CG347/2022, el Consejo General designó a la DEPPP como responsable de la Consulta, bajo la supervisión y seguimiento de la CPPP, así como para, en coordinación con el INPI, presentar a dicha CPPP una propuesta de cuestionario y convocatoria para la Consulta en la que se establecieran las fechas para las distintas fases que la componen.
27. Es el caso que mediante Acuerdo INE/CG388/2022 aprobado el treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, el Consejo General del Instituto aprobó la Convocatoria, su extracto y el Cuestionario para la Consulta previa, libre e informada a las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular, así como la correspondiente Convocatoria a las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación como observadores de la Consulta. Lo anterior, conforme a lo siguiente:

- I. **Convocatoria y su extracto.** En cuanto a las fechas de las diferentes etapas que comprendió la Consulta, en la convocatoria se establecieron las siguientes:

| Etapa | Período |
|--|-----------------------------------|
| Etapa de convocatoria | 6 al 17 de junio de 2022 |
| Etapa Informativa | 6 al 17 de junio de 2022 |
| Etapa Deliberativa | 18 de junio al 1 de julio de 2022 |
| Etapa Consultiva | 2 al 21 de julio de 2022 |
| Etapa de Valoración de las opiniones y sugerencias | 15 al 19 de agosto de 2022 |
| Etapa de Conclusiones y Dictamen | 22 al 29 de agosto de 2022 |

Cabe destacar que el Consejo General consideró adecuadas las fechas para la realización de la Consulta, pues si bien se encontraban acotadas, ello obedecía a la necesidad de cumplir con el plazo otorgado por la autoridad jurisdiccional. No obstante, se cubrieron todas las etapas establecidas por este Consejo General con el tiempo suficiente para su realización.

- II. Convocatoria a las organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones académicas y de investigación.** En el considerando 32 del Acuerdo INE/CG347/2022, en relación con el apartado F, numeral VI, del Protocolo, se estableció que las organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones académicas y de investigación relacionadas con los pueblos y comunidades indígenas acreditadas por el INPI y el INE, podrían participar como observadores en la consulta. Por ello, este Consejo General consideró necesario emitir también una convocatoria para invitar a tales actores a participar en la consulta. En dicha convocatoria se establecieron los requisitos que debían cumplir, el objeto de su participación, así como sus derechos y obligaciones.

Asimismo, el Consejo General propuso el extracto de la convocatoria a efecto de que en la página del Instituto se publicara de manera integral y el extracto se publicara en un diario de circulación nacional, y local en cada entidad federativa; así como en los estrados de las Juntas Locales y Distritales a nivel nacional, en los módulos de atención ciudadana del Instituto y en lugares públicos de las entidades federativas que se considerara oportuno.

- III. Cuestionario.** En el caso del cuestionario, se determinaron una serie de preguntas para identificar el perfil de la persona que participaría en la consulta, esto es, su lugar de procedencia; el pueblo al que pertenece; y la comunidad indígena de la que, en su caso, forma parte; asimismo, se incluyeron preguntas que servirían de guía para conocer la opinión de las personas indígenas consultadas en torno a:

- a) Las autoridades que se reconocen en su comunidad para emitir la constancia que acredite un vínculo de las personas candidatas a cargos federales de elección popular con la comunidad indígena a la que pertenecen;
- b) Los elementos que debe reunir una persona para ser postulada a una candidatura federal al amparo de la acción afirmativa indígena;
- c) Los días y horarios en que pueden realizarse las diligencias de verificación de la constancia que acredite un vínculo de la persona con la comunidad indígena a la que pertenece;
- d) Así como la opinión sobre la posibilidad de que las personas electas como diputadas o diputados federales en alguno de los distritos indígenas en los que previamente no fue obligatorio postular personas de esa condición podrían registrarse para ser reelegidas por ese mismo distrito, aun cuando en ese momento no se hubiesen acreditado como indígenas.

Al respecto, este Consejo General consideró adecuadas las preguntas propuestas por la DEPPP con la aprobación de la CPPP, en razón de que con ellas podrían conocerse las opiniones, propuestas y planteamientos de las personas, pueblos y comunidades indígenas sobre la forma en que se deberá acreditar la autoadscripción calificada para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular al amparo de la acción afirmativa indígena, aunado a que proporcionarían un acercamiento a los elementos que esta autoridad deberá exigir a los PPN y coaliciones al momento del registro de las personas que pretendan postular a dichos cargos, así como sobre las autoridades que podrán emitir las constancias que acrediten un vínculo de la persona con la comunidad indígena a la que pertenece, entre otros elementos que serán de gran ayuda para que esta autoridad se encuentre en aptitud de emitir los Lineamientos que ha ordenado la autoridad jurisdiccional.

Cabe resaltar que el cuestionario referido fue sólo una guía para enfocar la consulta en la materia de la misma, mas no pretendió cerrar el diálogo ni la participación de las personas, pueblos y comunidades indígenas al contenido de las preguntas planteadas; asimismo, se tradujo a las lenguas con el mayor número de hablantes en cada región en un lenguaje ciudadano y accesible para la mejor comprensión de su contenido.

Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-556/2022 y SUPJDC- 557/2022 ACUMULADOS

- 28.** El dieciséis de junio, la ciudadana Mijane Jiménez Salinas, quien se autoadscribe como integrante del pueblo afromexicano de la comunidad Cuajinicuilapa, Guerrero, promovió un juicio de la ciudadanía con el fin de controvertir los Acuerdos INE/CG347/2022 e INE/CG388/2022.

Por su parte, el veinte de junio de dos mil veintidós, el ciudadano Saúl Atanacio Roque Morales y otras ciudadanas y ciudadanos que se autoadscriben como indígenas y pertenecientes a diversas comunidades y pueblos originarios de Morelos promovieron un juicio de la ciudadanía para impugnar el Acuerdo INE/CG388/2022.

Los argumentos referidos por las personas actoras, de manera general, fueron los siguientes: consideraban que la materia de la Consulta debió ser ampliada a las acciones afirmativas indígenas que han de implementarse en el futuro; la consulta debió hacerse extensiva a las personas y comunidades afromexicanas; los plazos previstos para la realización de las etapas de la consulta no eran suficientes; el diseño de la consulta no era culturalmente apropiado ni era de buena fe, y solicitaban la adopción de medidas cautelares para que se suspendiera la consulta hasta que se resolviera la controversia.

29. Al respecto, mediante sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-556/2022 y SUP-JDC-557/2022 ACUMULADOS, el veinte de julio de dos mil veintidós, la Sala Superior del TEPJF confirmó los acuerdos impugnados bajo los argumentos siguientes:

“(…)

*(71) Así, en cumplimiento a la ejecutoria de esta Sala Superior, el INE ha llevado a cabo una serie de trabajos para emitir los lineamientos ordenados en materia de autoadscripción calificada indígena. De ese modo, el diecisiete de mayo, la autoridad emitió el Acuerdo INE/CG347/2022, mediante el cual aprobó la realización de una consulta a las personas, pueblos y comunidades indígenas en esa materia para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular, así como su respectivo protocolo. **Esto, con el propósito de recibir las opiniones, propuestas y planteamientos sobre la forma en que se deberá acreditar la autoadscripción calificada para la postulación de candidaturas bajo una acción afirmativa indígena, y garantizar su participación en la construcción de los lineamientos.***

(72) En esa tesitura, el treinta y uno de mayo el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG388/2022, mediante el cual aprobó la Convocatoria y el cuestionario para la consulta, y en el que se definieron los plazos y las acciones para la celebración de sus etapas, así como las preguntas que servirían de guía para conocer la opinión de las personas y las comunidades consultadas respecto de los elementos que las autoridades deben tomar en cuenta para acreditar el vínculo de las personas candidatas a cargos federales de elección popular con la comunidad indígena a la que pertenecen.

(73) Ahora, esta Sala Superior no está en posibilidad jurídica de revocar o modificar el acto impugnado a partir de un análisis del cumplimiento de la autoridad responsable sobre cuestiones respecto de las cuales no estaba vinculada, ya que, en el estudio de las consecuencias generadas con motivo del cumplimiento de una ejecutoria, deben tomarse en cuenta los lineamientos precisados en ella.

(74) En consecuencia, si la materia de la consulta del INE para emitir los lineamientos se limitó a autoadscripción calificada indígena porque así lo definió esta Sala Superior, es inatendible la pretensión de la parte actora respecto a que el acto impugnado debe revocarse para efecto de que se amplíe la materia de la consulta a las acciones afirmativas a implementarse en general para las personas, los pueblos y las comunidades indígenas, ya que ello no puede ser analizado en este juicio de la ciudadanía, porque excedería de lo ordenado y definido por este órgano jurisdiccional en la sentencia de los recursos SUP-REC-1410/2021 y acumulados.

(75) Lo anterior, sin que pase desapercibido que los resultados obtenidos de la consulta en materia de autoadscripción calificada y del estudio que está realizando el INE sobre la eficacia y funcionamiento de las acciones afirmativas implementadas en el pasado proceso electoral, de entre ellas para las personas indígenas –que finalizará a más tardar el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés– deberán ser tomados en cuenta por la autoridad responsable para el siguiente proceso electoral con el fin de garantizar sustantivamente la representación de los pueblos y comunidades indígenas en el Congreso federal.

C. La consulta no vulnera los derechos de las personas y comunidades afromexicanas

*(76) Esta Sala Superior considera **inatendibles** los planteamientos relativos a que se vulneraron los derechos de los pueblos y comunidades afromexicanas al excluirlas del proceso de consulta. **Se desestiman los agravios, ya que, como se señaló, esta consulta se implementó de manera específica para los pueblos y las comunidades indígenas en cumplimiento a lo ordenado por esta Sala Superior y, además, son pueblos y comunidades a quienes se les aplican medidas afirmativas y mecanismos de autoadscripción distintos.***

(77) *En el caso concreto, como se señaló en el apartado anterior, el proceso de consulta impugnado tiene como objetivo definir los elementos objetivos e idóneos para verificar de manera certera el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulan bajo acciones afirmativas dirigidas a los pueblos y comunidades indígenas.*

(78) *Esto, derivado de las irregularidades que se advirtieron en la postulación de candidaturas indígenas durante el proceso electoral 2020-2021, tal y como se ordenó en la sentencia de los recursos SUP-REC-1410/2021 y acumulados, así como en su incidente. Por este motivo, la materia de la consulta del INE, realizada en cumplimiento a esa resolución, está limitada a los requisitos de autoadscripción calificada de las personas indígenas y no es posible analizar aspectos adicionales a lo decidido por el Tribunal Electoral, como serían los requisitos de autoadscripción de las personas afromexicanas.*

(79) *Ahora bien, no pasa desapercibido que la actora del Juicio SUP-JDC-557/2022 argumenta que este proceso de consulta vulnera los derechos de la comunidad afromexicana, dado que, si la finalidad de la consulta es definir los requisitos para acreditar la autoadscripción con motivo de acciones afirmativas, los grupos y las comunidades afromexicanas también deben ser consultadas, ya que también estuvieron sujetas a una acción afirmativa durante el proceso electoral 2020-2021 y les asisten los mismos derechos que a las comunidades indígenas. **No obstante, estos motivos son insuficientes para superar la imposibilidad de atender su solicitud, ya que la vulneración que reclama parte de la premisa incorrecta de que el proceso de consulta pretende definir los mecanismos para acreditar la adscripción de todos los grupos que son beneficiarios de acciones afirmativas.***

(80) ***Las acciones afirmativas y los mecanismos para garantizar su efectividad abarcan una amplia gama de posibles instrumentos, políticas y prácticas que deben implementarse atendiendo a las necesidades específicas del sector al que se dirigen. Es decir, no se trata de medidas específicas que se apliquen de la misma manera a todos los grupos en situación de desventaja, por el contrario, para cumplir con su objetivo, deben reconocer el contexto, características y necesidades específicas de cada grupo y, en consecuencia, varían de uno a otro. Así, incluso medidas afirmativas de la misma naturaleza son distintas cuantitativa y cualitativamente para cada grupo y cuentan con herramientas diversas para acreditar la calidad de quienes pretenden aprovecharlas.***

(81) *Ejemplo de ello son las medidas afirmativas y los requisitos de autoadscripción implementados por el INE para la postulación de candidaturas a diputaciones federales durante el proceso electoral federal 2020-2021. Durante ese proceso se implementaron acciones afirmativas en favor de seis grupos: 1) mujeres; 2) personas indígenas; 3) personas afromexicanas; 4) personas con discapacidad; 5) personas de la diversidad sexual, y 6) personas mexicanas migrantes y residentes en el extranjero.*

(82) ***No obstante, aunque para todos los grupos se implementaron acciones afirmativas en forma de cuotas de postulación, la cantidad de personas que debía postularse en cada grupo; su distribución en los distritos, circunscripciones y entre las candidaturas de mayoría relativa y de representación proporcional; así como la documentación requerida para acreditar la adscripción, variaron de grupo a grupo atendiendo al contexto, características y necesidades que identificó la autoridad electoral para cada uno.***

(83) *En particular, en relación con las personas indígenas y las personas afromexicanas, se definieron de la siguiente manera:*

(...)

(84) ***En ese sentido, resulta evidente que, si bien les asisten derechos equiparables, las medidas afirmativas y los requisitos de autoadscripción varían entre las comunidades indígenas y las afromexicanas. Por lo tanto, la solicitud de la actora excede lo ordenado por esta Sala Superior en cuanto a la materia y lineamientos de la consulta y, en consecuencia, es inatendible.***

(...)

(93) La autoridad responsable consideró adecuada la implementación de las fechas para la realización de la consulta, ya que si bien son acotadas, ello obedece a la necesidad de cumplir con el plazo otorgado por esta Sala Superior en los recursos SUP-REC-1410/2021 y acumulados para emitir los lineamientos que permitan verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada respecto de las acciones afirmativas de personas indígenas.²⁹ Sin embargo, la autoridad responsable razonó que con dichos plazos se garantizaba la ejecución de las etapas con el tiempo suficiente para su realización.

(94) Ahora, la autoridad administrativa electoral, en la Base Cuarta de la Convocatoria, previó que, durante la etapa informativa, las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales y Distritales del INE acudirán a los pueblos y comunidades indígenas para promover y hacer del conocimiento de estas la Convocatoria y los materiales con la información más relevante para propiciar la reflexión, debate y consenso de las propuestas.

(95) Asimismo, se previó que el INE –con la colaboración del INPI– realizará la difusión del proceso de consulta a través de los medios de comunicación, en particular, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas. Además, se promoverá que la Convocatoria y la información correspondiente sea difundida por personas indígenas en sus propias comunidades y en sus respectivas lenguas originarias.

(96) No obstante, esta Sala Superior advierte que si bien la autoridad responsable previó una etapa específica para brindar información respecto de la consulta, lo cierto es que también estableció acciones que coadyuvan a dicho fin en las etapas deliberativa y consultiva, **porque en el primer caso, se previó la posibilidad de que el personal del INE acompañe a los pueblos y comunidades indígenas para transmitir información a las colectividades, mientras que en el segundo caso, se estableció que en los diálogos que entable el INE con las personas para llegar a los acuerdos que procedan respecto del objeto de la consulta, habrá una etapa informativa.**

(97) De ese modo, este órgano jurisdiccional advierte que las labores informativas por parte del INE respecto de la consulta, no se agotan en la etapa exclusivamente prevista para dicho fin, pues **la autoridad responsable estableció diversas acciones en ese sentido durante las etapas deliberativa y consultiva, con el fin de garantizar una consulta debidamente informada en favor de las personas y comunidades consultadas.**

(98) Por otra parte, respecto de la etapa deliberativa, el INE previó que durante el periodo que la comprende, las personas, pueblos y comunidades indígenas podrán deliberar en plena libertad sobre los temas establecidos en el cuestionario y la información brindada para construir sus decisiones y, en su caso, sus reflexiones respecto del tema de consulta. Sin embargo, el que se haya previsto una etapa para dicho fin, no impide que las personas y colectividades consultadas puedan seguir deliberando previo a la conclusión del plazo para la presentación de las opiniones, propuestas, sugerencias, u observaciones que surjan respecto de la materia de la consulta.

(99) Ello es así, porque conforme a la Convocatoria, en la etapa consultiva, aún hay oportunidad para la deliberación y decisión respecto de los temas objeto de la consulta. En dicha etapa, el INE previó que se establecerá un diálogo entre dicha autoridad y las personas consultadas a través de reuniones consultivas estatales o distritales, con la finalidad de llegar a los acuerdos que procedan para alcanzar el objeto de la consulta.

(100) En cada reunión se llevará a cabo una etapa informativa en la que se organizarán mesas de trabajo para que las personas participantes deliberen sobre la materia de la consulta. **Adicionalmente, se abrirá un plazo de siete días posteriores a la realización de la reunión consultiva, durante el cual se recibirán en las Juntas Locales y en las Juntas Distritales del INE, las opiniones, propuestas, sugerencias, u observaciones generadas en las reuniones consultivas, o que por separado deseen formular las personas y las autoridades de las comunidades indígenas.**

(101) En ese sentido, de una lectura integral de la Convocatoria, se advierte que el proceso de deliberación y decisión por parte de los pueblos y comunidades indígenas no se delimita exclusivamente a la etapa deliberativa, sino que se previó la posibilidad de que dicho ejercicio se lleve a cabo hasta antes de la presentación de las opiniones, propuestas, sugerencias, u observaciones, las cuales, serán valoradas por la autoridad electoral en una etapa diversa.

(...)

(104) Sin embargo, tanto en el Protocolo como en la Base Sexta de la Convocatoria, se prevé la posibilidad de que **las personas y representantes de los pueblos y comunidades indígenas presenten sus inquietudes ante los órganos del INE respecto de la documentación puesta a su consideración, por lo que se prevé un mecanismo de diálogo entre la autoridad responsable y las personas y colectividades consultadas, con el fin de llevar a cabo un adecuado desarrollo de las etapas de la consulta.**

(...)

110) La Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado el requisito de “culturalmente apropiado” en el sentido de que las consultas deben de realizarse de acuerdo con las propias tradiciones de los pueblos y comunidades indígenas.

(111) No obstante, respecto de la manera de implementar las consultas, dicho órgano internacional ha concluido que **no hay un único modelo apropiado, sino que se debe de atender a la finalidad de la consulta, las circunstancias nacionales, las de los pueblos y comunidades indígenas, así como la naturaleza de las medidas consultadas.**

112) En ese sentido, para que una consulta se considere culturalmente apropiada, ésta debe partir de criterios sistemáticos y preestablecidos que permitan a los pueblos y comunidades manifestar su opinión de conformidad con sus procesos internos.

(113) **En el caso concreto, la Sala Superior considera que el diseño de la consulta, en los términos previstos en la Convocatoria y el Protocolo, es culturalmente apropiado en atención a lo siguiente.**

(114) En primer lugar, en cuanto al planteamiento de que, tanto la Convocatoria como el Protocolo desconocen las formas tradicionales de debate de las comunidades, al únicamente permitir que las autoridades indígenas y las personas en lo individual deliberen respecto de la materia de la consulta, esta Sala Superior considera que es **infundado**, ya que la parte actora parte de una interpretación incorrecta del procedimiento de consulta, **pues en este, se permite la deliberación de los pueblos y las comunidades indígenas conforme a sus usos y costumbres.**

(115) Si bien, la Base Cuarta, inciso b) de la Convocatoria y el Apartado G), punto III del Protocolo **prevén que la deliberación sea realizada por las “autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias, y las personas indígenas en lo individual”, lo cierto es que esa misma disposición añade que dicho proceso debe ser realizado “de conformidad con sus propias formas de deliberación y toma de decisión”.**

(116) **Por lo tanto, dichas disposiciones deben entenderse en el sentido de que los pueblos, comunidades y personas indígenas podrán deliberar libremente sobre la información que proporcionó la autoridad electoral sin mayor restricción que las que establezcan sus propios métodos y tradiciones.**

(...)

(120) Ello es así, pues la propia autoridad responsable, en el Acuerdo INE/CG388/2022 razonó que **el cuestionario solo es una guía para enfocar la consulta en la materia de ésta**, mas no pretende cerrar el diálogo ni la participación de las personas, pueblos y comunidades indígenas al contenido de las preguntas planteadas, lo cual es congruente con la Base Cuarta, inciso c) de la Convocatoria, así como con el Apartado G), punto IV del Protocolo, cuyas disposiciones prevén la posibilidad de que las personas, los pueblos y las comunidades indígenas formulen opiniones, propuestas, sugerencias u observaciones, teniendo en todo momento la posibilidad de mantener un diálogo abierto e informado con la autoridad electoral.

(121) **Por ello, no le asiste la razón a la parte actora respecto a que la implementación del cuestionario implica una vulneración a su esfera jurídica, pues dicho instrumento únicamente tiene la finalidad de guiar el proceso de consulta, sin que anulen la posibilidad de que las personas y comunidades consultadas dialoguen y formulen las participaciones que estimen convenientes.**¹²

(...)”

¹² El resaltado es propio.

30. De acuerdo con la sentencia referida, la forma en que el INE ha planteado la Consulta con la finalidad de cumplir el mandato realizado por la autoridad jurisdiccional, ha sido acorde con la legislación y la normatividad aplicable, además se ha planteado de tal manera que cada una de las fases cumple con las actividades previstas e involucra completamente a los sujetos de la Consulta, con la finalidad de obtener los elementos necesarios para poder expedir los Lineamientos solicitados, y a su vez, poder contar en el siguiente PEF con ellos y evitar las disyuntivas presentadas con anterioridad sobre el tema de la acción afirmativa indígena; ya que son las propias personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas quienes por medio de la Consulta contribuirán con los insumos requeridos.
31. Aunado a lo anterior, sobre la supuesta exclusión de las personas afromexicanas en esta Consulta, en la sentencia referida se establece que el grupo al que este Instituto está obligado a dirigirla es única y exclusivamente a personas indígenas. Cabe mencionar que en el pasado PEF no se exigió una autoadscripción calificada para las personas afromexicanas.
32. Asimismo, debe resaltarse que la sentencia refiere que, en la Consulta la autoridad electoral ha establecido diversas acciones, con el fin de garantizar que las comunidades indígenas se encuentren debidamente informadas, para poder reflexionar sobre el objeto principal de la Consulta, para que en su caso, en las asambleas ya tengan una opinión o idea sobre lo que pretenden o buscan con su participación; sin embargo, si hasta ese momento no han definido algo en particular, existe aún la posibilidad de que siete días después de las asambleas, se reciban en las JLE o JDE las diferentes opiniones, propuestas u observaciones realizadas ya sea en las mismas reuniones o independientes de ellas; con el fin de llevar una adecuada Consulta.

Al respecto, otro aspecto relevante de la sentencia en cuestión es que, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha concluido que, no existe un único modelo para ellas, sino que se deberá atender a la finalidad de la misma, las circunstancias nacionales, las de los pueblos y comunidades indígenas, así como la naturaleza de las medidas consultadas; sobre ello, resalta que la Sala Superior considera que el diseño de la Consulta, en los términos previstos en la Convocatoria y el Protocolo, es culturalmente apropiado, ya que ha permitido la deliberación de los pueblos y comunidades indígenas conforme a sus usos y costumbres.

Aunado a ello, la sentencia establece que, la Convocatoria y el Protocolo contemplan que la deliberación sea realizada por las autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias, y las personas indígenas en lo individual, lo cierto, es que también se considera que dicho proceso sea realizado, de conformidad con sus propias formas de deliberación y toma de decisión, por lo que pueden deliberar sin mayor restricción que sus propios métodos y tradiciones; lo que denota, que se acopla al contexto en el que se implementa.

33. Finalmente, es de resaltar lo que la sentencia de mérito refiere sobre el Cuestionario, al establecer que el mismo es sólo una guía para enfocar la consulta en la materia de ésta, sin pretender cerrar el diálogo, acotarlo ni coartar la participación de las personas, pueblos y comunidades indígenas al contenido de dicho documento; por ello, el Cuestionario de ninguna manera, anula la posibilidad de que las personas y comunidades consultadas dialoguen y formulen las participaciones u observaciones que consideren convenientes para ellos.

Del Dictamen

34. Conforme a lo establecido en el párrafo segundo, del numeral V, del apartado G del Protocolo, para el caso en que no procedan las propuestas o sugerencias, la DEPPP explicará las razones por las que no fueron consideradas, cumpliendo con el deber de acomodo y razonabilidad, a través de la elaboración de un dictamen técnico sobre la procedencia o improcedencia de las opiniones, mismo que se remitirá a las autoridades representativas indígenas a través de las JLE y JDE.

Del contenido de dicho dictamen, mismo que se adjunta al presente Acuerdo como Anexo uno y forma parte integral del mismo, se desprende cómo fueron desahogándose una a una las diferentes etapas que comprende la Consulta, en cumplimiento a lo aprobado por este Consejo General en los acuerdos INE/CG347/2022 e INE/CG388/2022, conforme a lo siguiente:

a) Etapa de convocatoria

Fue publicada en un diario de mayor circulación nacional y local en cada entidad federativa; en la página de internet del INE, en los estrados de las JLE y JDE a nivel nacional, en los módulos de atención ciudadana del Instituto y en lugares públicos de las entidades federativas que se consideraron oportunos; a efecto de hacerla del conocimiento del mayor número de pueblos y comunidades indígenas de los cuales se tuvo registro, tomando como base la información recabada en el último proceso de consulta previa, libre e informada en materia de distribución electoral, así como la información aportada por el INPI.

Asimismo, el INE difundió la convocatoria en medios electrónicos —radio y televisión— en todo el país dentro de los tiempos del Estado que le corresponden y para maximizar el alcance en zonas con mayor presencia de población indígena se colaboró con el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas a través del INPI.

b) Etapa informativa

Durante esta etapa las Vocalías Ejecutivas de las JLE y JDE del Instituto, acudieron a los pueblos y comunidades indígenas de las cuales se tiene registro o conocimiento en la entidad que corresponda para promover y hacer del conocimiento de estas, la convocatoria respectiva, el cuestionario y el cuadernillo.

Al respecto, cabe destacar que para tales efectos se tomó en consideración el directorio remitido por el INPI, así como la información recabada por las JLE y JDE durante la Consulta previa, libre e informada en materia de distritación.

Aunado a lo anterior, la difusión de la consulta durante la etapa informativa se dio a través de lo siguiente:

- a) Difusión de spots en radio y televisión
- b) Entrevistas a Vocalías Ejecutivas del INE en Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas y menciones en noticieros
- c) Difusión a través del micrositio en la página oficial del Instituto:

<https://ine.mx/actores-politicos/candidaturas-indigenas-consulta/>

c) Etapa deliberativa

Durante esta etapa, las personas en lo individual y las comunidades consultadas a través de sus autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias, de conformidad con sus propias formas de deliberación y toma de decisión, contaron con un periodo de catorce días para deliberar sobre los temas establecidos en el cuestionario y la información brindada para construir sus decisiones, y en su caso, sus reflexiones respecto del tema de consulta. En este periodo de reflexión no intervino órgano alguno de la autoridad electoral. No obstante, en caso de solicitarse, el personal de las JLE y JDE dio acompañamiento a los pueblos y comunidades indígenas para resolver dudas sobre la materia de la consulta.

Así, cada persona, pueblo o comunidad indígena quedó en plena libertad de realizar su proceso de deliberación en reuniones en su propia comunidad.

d) Etapa consultiva.

En ella se estableció un diálogo entre este Instituto y las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas, a través de treinta y dos (32) reuniones consultivas estatales y ciento un (101) distritales, con la finalidad de llegar a los acuerdos procedentes para alcanzar el objeto de la consulta. Tales reuniones se realizaron con el acompañamiento del órgano técnico, del órgano coadyuvante y de las y los observadores.

Cabe señalar que, además, se abrió un plazo de siete días posteriores a la realización de la última reunión consultiva en la entidad respectiva, durante el cual se recibieron en las JLE y en las JDE las opiniones, propuestas, sugerencias u observaciones generadas en las reuniones consultivas, o que por separado desearan formular las autoridades de las comunidades indígenas. A ese respecto, se recibieron un total de siete mil quinientos setenta y siete (7,577) cuestionarios y sesenta y tres (63) escritos conteniendo las observaciones, sugerencias y aportaciones de las personas, pueblos y comunidades indígenas.

Al respecto, se tiene que en la consulta las personas indígenas respondieron a las preguntas 1, 2 y 4 del cuestionario conforme a lo siguiente:

| Total de participantes | 1. Vive o pertenece a una comunidad o pueblo indígena | | 2. Considera que en su comunidad existe autoridad que puede certificar quién es indígena | | 4. Considera que la autoridad debe solicitar la acreditación del vínculo con la comunidad indígena | |
|------------------------|---|-------|--|-------|--|-----|
| | Sí | No | Sí | No | Sí | No |
| 12,801 | 11,350 | 1,250 | 9,830 | 2,653 | 11,672 | 883 |

De lo anterior se desprende que el ochenta y ocho punto sesenta y seis por ciento (88.66%) de las personas indígenas participantes pertenece a una comunidad o pueblo indígena, que el setenta y seis punto setenta y nueve por ciento (76.79%) considera que en su comunidad existe una autoridad que puede certificar quién es indígena; y que el noventa y uno punto dieciocho (91.18%) por ciento, considera que la autoridad debe solicitar la acreditación del vínculo con la comunidad indígena.

Aunado a lo anterior, la participación de las personas indígenas durante la consulta puede resumirse de la manera siguiente, tomando en consideración que sólo se refieren las respuestas con mayor número de menciones:

| Total de participantes | Autoridad que puede emitir constancia | Requisitos que deben reunir las personas indígenas candidatas | Si no tiene vida comunitaria qué autoridad considera que puede acreditar el vínculo comunitario | En caso de no existir autoridad cómo puede comprobarlo la autoridad | Horario para verificación | Para reelección, ¿el vínculo de personas electas en distritos indígenas se acredita con la representación que ostenta? | |
|--|--|---|---|--|--|--|-------|
| | | | | | | Sí | No |
| 5,224 Participantes a reuniones consultivas 7,577 cuestionarios | Asamblea General Comunitaria (9,578 menciones) | Pertenecer a la comunidad indígena (6,881 menciones) Haber demostrado su compromiso con la comunidad (6,816) | Autoridades comunitarias (delegaciones, agentes, comisarías, jefaturas de tenencia, autoridades de paraje o ayudantías) (4,633 menciones) | Asamblea Comunitaria (3,734 menciones) o por medio de censo o consulta a la comunidad (1695 menciones) | Lunes a viernes 9:00 a 18: hrs (9,396 menciones) | 4,372 | 7,781 |

Por lo tanto, el setenta y cuatro punto ochenta y dos por ciento (74.82%) de las personas indígenas participantes consideran que la autoridad que puede emitir la constancia que acredite un vínculo con la comunidad es la **Asamblea General Comunitaria**; que el cincuenta y tres punto setenta y cinco por ciento (53.75%) de las personas consultadas refiere que el principal requisito que deben reunir las personas indígenas candidatas es pertenecer a la comunidad indígena y el cincuenta y tres punto veinticuatro por ciento (53.24%) refiere que haber demostrado su compromiso con la comunidad; el treinta y seis punto diecinueve por ciento (36.19%) estableció que si una persona no tiene vida comunitaria la autoridad que puede acreditar el vínculo efectivo son las autoridades comunitarias (delegaciones, agentes, comisarías, jefaturas de tenencia, autoridades de paraje o ayudantías); el veintinueve punto dieciséis por ciento (29.16%) consideró que, en caso de no existir autoridad que pueda emitir la constancia también sería a través de una Asamblea Comunitaria como esta autoridad podría verificar la autoadscripción calificada, mientras que el trece punto veinticuatro por ciento (13.24%) sugirió realizar un censo o consulta en la comunidad a efecto de que la autoridad electoral pueda corroborar el vínculo con la comunidad; respecto al horario en el que la autoridad electoral puede visitar las comunidades para visitar a las autoridades que emiten la constancia o acreditación, setenta y tres punto cuarenta por ciento (73.40%) señaló que el propuesto en el cuestionario es el adecuado; finalmente, por lo que refiere a la reelección, y si el vínculo de las personas electas se acredita con la representación que ostentan el sesenta punto setenta y ocho por ciento (60.78%) indicó que no.

Finalmente, tal como se ha señalado, el cuestionario era sólo una guía para enfocar la consulta en la materia de la misma, por lo que además se recibieron diversidad de observaciones, opiniones o sugerencias sobre distintas temáticas, las cuales fueron clasificadas en el Dictamen y respecto de las cuales se realizó un análisis sobre su procedencia, el cual puede ser consultado en el Anexo uno del presente acuerdo.

En ese sentido, todas aquellas observaciones, opiniones o sugerencias que no guardan relación con la materia de la consulta o que no se encuentran dentro de las atribuciones de este Instituto, deberán ser remitidas a las instancias y autoridades correspondientes.

De los resultados de la Consulta.

35. Del análisis de todas las documentales derivadas del proceso de consulta, los resultados obtenidos por este Instituto son los siguientes:

- Un total de cinco mil doscientas veinticuatro (5,224) personas que se adscriben como indígenas acudieron y participaron en alguna de las 133 reuniones consultivas llevadas a cabo por el Instituto. De éstas, cuatro mil ochocientos veintiocho (4,828), el noventa y dos punto cuarenta y uno por ciento (92.41%), expresaron vivir en o pertenecer a una comunidad indígena, mientras que doscientas ocho (208) personas el tres punto noventa y ocho por ciento (3.98%) indicaron no formar parte de ninguna. Las ciento ochenta y ocho (188) personas restantes, el tres punto cincuenta y nueve por ciento (3.59%) no proporcionaron información al respecto.
- Como ya se mencionó, el Instituto estableció distintos mecanismos para que las personas interesadas pudieran hacer llegar su opinión sobre el tema de la consulta, adicionales a la participación en las reuniones consultivas. Es decir, las personas, pueblos y comunidad indígenas que así lo decidieran tuvieron la opción de hacer llegar cuestionarios y escritos, independientemente de si acudieron a alguna de las reuniones consultivas. En este sentido, de manera adicional a las personas que participaron de manera presencial en alguna de las reuniones consultivas, se recibieron en las oficinas del Instituto un total de siete mil quinientos setenta y siete (7,577) cuestionarios. En seis mil quinientos veintidós (6,522), el ochenta y seis punto cero siete (86.07%) de ellos, las personas indicaron formar parte de alguna comunidad indígena.
- En lo que respecta a los escritos presentados siete días posteriores a la celebración de las reuniones consultivas, el Instituto recibió un total de sesenta y tres (63), de los cuales cincuenta y cuatro (54) fueron presentados por autoridades tradicionales o comunitarias en representación de los pueblos y comunidades que las reconocen como tal, seis (6) fueron presentados por ciudadanas y ciudadanos que se adscriben como indígenas, a título personal y tres (3) por representantes elegidos en las reuniones consultivas para dar seguimiento a los acuerdos alcanzados.
- Estos datos reflejan la diversidad de organización de las personas, pueblos y comunidades indígenas que habitan en el territorio nacional, puesto que tanto las personas que no tienen una vida comunitaria, como aquellas que conservan algunas de sus instituciones tradicionales se interesaron en participar en la consulta y formaron parte de las actividades a las que fueron convocadas.
- Asimismo, resalta que, por primera vez, las personas, pueblos y comunidades indígenas tuvieron la posibilidad de hacer del conocimiento de la autoridad electoral sus opiniones en relación con la calificación de la autoadscripción conforme a lo definido por la Sala Superior del TEPJF. A este respecto, cabe señalar que el noventa y uno punto dieciocho por ciento (91.18%) de las personas indígenas que participaron en la consulta considera que esta autoridad debe solicitar a los partidos políticos o coaliciones la acreditación de un vínculo con la comunidad indígena a la que pretende representar la persona postulada para ejercer cargos federales de elección popular al amparo de la acción afirmativa indígena.
- De lo anterior se deriva que es pertinente para los intereses de las personas, pueblos y comunidades indígenas participantes de la consulta referida la calificación de la autoadscripción indígena en materia electoral.

36. Además, en 11 entidades (Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Jalisco, Morelos, Nuevo León, Sinaloa, Tamaulipas y Zacatecas) participó población indígena migrante, al punto que en Aguascalientes y en Zacatecas el 100% de las personas asistentes se identificó como población indígena migrante y que, para el cumplimiento de la autoadscripción calificada las personas indígenas migrantes, consideran que los requisitos deben adecuarse a su situación, ya que han tenido que dejar tanto sus comunidades de origen como sus autoridades tradicionales.

Por lo que se refiere a la población indígena migrante es menester tomar en cuenta la estructura que se observa en la vida de las personas indígenas, para esto, debemos considerar todo el universo de personas que nos arroja el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, los poco más de 24 millones de indígenas que el INEGI nos dice que hay en nuestro país se encuentran habitando en todos y

cada una de las entidades federativas. En el mismo sentido, en casi todos los municipios tenemos presencia indígena. Sin embargo, esta distribución no es homogénea, existen Estados dónde se concentra un mayor número y también dentro de estos encontramos municipios con un mayor número de indígenas.

La migración indígena es una realidad, las causas son muchas: búsqueda de mejores opciones de vida, problemas religiosos, pobreza extrema, etc. Como veremos adelante, los focos de atracción son muy variados, pero entre estos son indudablemente las ciudades y grandes urbes.

En el cuadro siguiente se pueden observar los municipios dónde hay un mayor número de indígenas en cada estado. En la mayoría de los casos, vemos que se concentra en los municipios de las capitales estatales o de las grandes ciudades.

| NOM_ENT | NOM_MUN | Población total | Población indígena | Porcentajes de población indígena al interior del municipio | Porcentaje de población indígena de cada municipio con respecto al Estado |
|----------------------|----------------------------|-----------------|--------------------|---|---|
| Aguascalientes | Aguascalientes | 948990 | 60,022 | 6.32 | 78% |
| Aguascalientes | Jesús María | 129929 | 7,984 | 6.14 | 10% |
| Baja California | Tijuana | 1922523 | 126806 | 6.595811858 | 44% |
| Baja California | Mexicali | 1049792 | 49292 | 4.695406328 | 17% |
| Baja California | Ensenada | 443807 | 46396 | 10.45409378 | 16% |
| Baja California Sur | Los Cabos | 351111 | 46,212 | 13.16 | 52% |
| Baja California Sur | La Paz | 292241 | 24,870 | 8.51 | 28% |
| Campeche | Campeche | 294077 | 150661 | 51.23 | 36% |
| Campeche | Carmen | 248845 | 55923 | 22.47 | 13% |
| Campeche | Calkiní | 59232 | 50170 | 84.70 | 12% |
| Chiapas | Ocosingo | 234661 | 193631 | 82.51520278 | 10% |
| Chiapas | Chilón | 137262 | 125585 | 91.49291137 | 7% |
| Chiapas | San Cristóbal de las Casas | 215874 | 98341 | 45.55481438 | 5% |
| Chihuahua | Juárez | 1512450 | 87385 | 5.77771166 | 23% |
| Chihuahua | Chihuahua | 937674 | 78055 | 8.324321673 | 21% |
| Chihuahua | Guachochi | 50180 | 36765 | 73.26624153 | 10% |
| Ciudad de México | Iztapalapa | 1835486 | 164668 | 8.971356905 | 20% |
| Ciudad de México | Gustavo A. Madero | 1173351 | 109444 | 9.327473194 | 13% |
| Ciudad de México | Tlalpan | 699928 | 65425 | 9.347390017 | 8% |
| Coahuila de Zaragoza | Saltillo | 879958 | 21,268 | 2.42 | 34% |
| Coahuila de Zaragoza | Torreón | 720848 | 16,181 | 2.24 | 26% |
| Coahuila de Zaragoza | Monclova | 237951 | 7,551 | 3.17 | 12% |
| Colima | Colima | 157048 | 21669 | 13.79769243 | 24% |
| Colima | Tecomán | 116305 | 18825 | 16.18589055 | 20% |
| Colima | Villa de Álvarez | 149762 | 16564 | 11.06021554 | 18% |
| Durango | Durango | 688697 | 45366 | 6.587221957 | 30% |
| Durango | Mezquital | 48583 | 39117 | 80.51581829 | 26% |

| NOM_ENT | NOM_MUN | Población total | Población indígena | Porcentajes de población indígena al interior del municipio | Porcentaje de población indígena de cada municipio con respecto al Estado |
|---------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------|--|--|
| Durango | Gómez Palacio | 372750 | 23407 | 6.27954393 | 15% |
| Guanajuato | León | 1721215 | 133,014 | 7.73 | 39% |
| Guanajuato | Celaya | 521169 | 42,204 | 8.10 | 12% |
| Guerrero | Acapulco de Juárez | 779566 | 142369 | 18.26259739 | 13% |
| Guerrero | Tlapa de Comonfort | 96125 | 80460 | 83.70351105 | 7% |
| Guerrero | Chilapa de Álvarez | 123722 | 68235 | 55.15187275 | 6% |
| Hidalgo | Huejutla de Reyes | 126781 | 110441 | 87.11163345 | 10% |
| Hidalgo | Ixmiquilpan | 98654 | 75915 | 76.95075719 | 7% |
| Hidalgo | Pachuca de Soto | 314331 | 58955 | 18.75570656 | 5% |
| Jalisco | Zapopan | 1476491 | 115,176 | 7.80 | 21% |
| Jalisco | Tlajomulco de Zúñiga | 727750 | 49,927 | 6.86 | 9% |
| Jalisco | Guadalajara | 1385629 | 49,880 | 3.60 | 9% |
| México | Toluca | 910608 | 225943 | 24.8123232 | 9% |
| México | Ecatepec de Morelos | 1645352 | 122267 | 7.431054267 | 5% |
| México | Ixtlahuaca | 160139 | 106554 | 66.53844473 | 4% |
| Michoacán de Ocampo | Uruapan | 356786 | 110,330 | 30.92 | 12% |
| Michoacán de Ocampo | Morelia | 849053 | 93,295 | 10.99 | 10% |
| Michoacán de Ocampo | Zitácuaro | 157056 | 42,604 | 27.13 | 5% |
| Morelos | Cuernavaca | 378476 | 72877 | 19.25538211 | 16% |
| Morelos | Cuatla | 187118 | 47867 | 25.58118407 | 10% |
| Morelos | Jiutepec | 215357 | 36570 | 16.98110579 | 8% |
| Nayarit | Del Nayar | 47550 | 41,055 | 86.34 | 22% |
| Nayarit | Tepic | 425924 | 38,779 | 9.10 | 21% |
| Nayarit | Bahía de Banderas | 187632 | 22,860 | 12.18 | 12% |
| Nuevo León | García | 397205 | 57726 | 14.53304968 | 17% |
| Nuevo León | Monterrey | 1142994 | 53317 | 4.664678905 | 16% |
| Nuevo León | General Escobedo | 481213 | 45099 | 9.371941323 | 13% |
| Oaxaca | Oaxaca de Juárez | 270955 | 120,374 | 44.43 | 4% |
| Oaxaca | Juchitán de Zaragoza | 113570 | 96,167 | 84.68 | 4% |
| Oaxaca | San Juan Bautista Tuxtepec | 159452 | 80,372 | 50.41 | 3% |
| Puebla | Puebla | 1692181 | 277910 | 16.42318404 | 14% |
| Puebla | Tehuacán | 327312 | 101363 | 30.96831158 | 5% |
| Puebla | San Andrés Cholula | 154448 | 51731 | 33.494121 | 3% |

| NOM_ENT | NOM_MUN | Población total | Población indígena | Porcentajes de población indígena al interior del municipio | Porcentaje de población indígena de cada municipio con respecto al Estado |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|--|--|
| Querétaro | Querétaro | 1049777 | 74,545 | 7.10 | 25% |
| Querétaro | Amealco de Bonfil | 66841 | 32,802 | 49.07 | 11% |
| Querétaro | San Juan del Río | 297804 | 27,944 | 9.38 | 10% |
| Quintana Roo | Benito Juárez | 911503 | 210,778 | 23.12 | 36% |
| Quintana Roo | Solidaridad | 333800 | 93,180 | 27.91 | 16% |
| Quintana Roo | Othón P. Blanco | 233648 | 74,144 | 31.73 | 13% |
| San Luis Potosí | Tamazunchale | 95037 | 73,829 | 77.68 | 14% |
| San Luis Potosí | Ciudad Valles | 179371 | 52,503 | 29.27 | 10% |
| San Luis Potosí | San Luis Potosí | 911908 | 48,658 | 5.34 | 9% |
| Sinaloa | Ahome | 459310 | 89,969 | 19.59 | 35% |
| Sinaloa | El Fuerte | 96593 | 34,476 | 35.69 | 13% |
| Sinaloa | Mazatlán | 501441 | 33,262 | 6.63 | 13% |
| Sonora | Navjoa | 164387 | 73,133 | 44.49 | 20% |
| Sonora | Hermosillo | 936263 | 50,589 | 5.40 | 14% |
| Sonora | Huatabampo | 77682 | 50,330 | 64.79 | 14% |
| Tabasco | Centro | 683607 | 112117 | 16.40079753 | 23% |
| Tabasco | Centla | 107731 | 86418 | 80.21646508 | 18% |
| Tabasco | Nacajuca | 150300 | 48967 | 32.57950765 | 10% |
| Tamaulipas | Reynosa | 704767 | 57,530 | 8.16 | 26% |
| Tamaulipas | Altamira | 269790 | 37,316 | 13.83 | 17% |
| Tamaulipas | Nuevo Laredo | 425058 | 29,239 | 6.88 | 13% |
| Tlaxcala | San Pablo del Monte | 82688 | 25546 | 30.89444659 | 12% |
| Tlaxcala | Chiautempan | 73215 | 19191 | 26.21184184 | 9% |
| Tlaxcala | Contla de Juan Cuamatzi | 38579 | 15692 | 40.67497862 | 8% |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Papantla | 159910 | 116,041 | 72.57 | 6% |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Coatzacoalcos | 310698 | 88,420 | 28.46 | 4% |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Veracruz | 607209 | 73,640 | 12.13 | 4% |
| Yucatán | Mérida | 995129 | 419,744 | 42.18 | 29% |
| Yucatán | Kanasín | 141939 | 76,709 | 54.04 | 5% |
| Yucatán | Valladolid | 85460 | 67,837 | 79.38 | 5% |
| Zacatecas | Guadalupe | 211740 | 12321 | 5.818928875 | 18% |
| Zacatecas | Zacatecas | 149607 | 8058 | 5.386111612 | 12% |
| Zacatecas | Fresnillo | 240532 | 6165 | 2.563068531 | 9% |

Así tenemos casos como los siguientes:

- ✓ En Aguascalientes el 78% de los indígenas se encuentran en la capital y no son originarios de esta entidad, sino que provienen de otras entidades.
- ✓ En Baja California el 44% está en Tijuana y son migrantes de otros estados; podemos afirmar que en esta localidad casi tenemos representantes de los 68 pueblos originarios.
- ✓ En el estado de Campeche el 36% está concentrado en el municipio capital del estado.
- ✓ En Coahuila el 60% vive en Saltillo y Torreón.
- ✓ En Quintana Roo el 36% lo tenemos en el municipio Benito Juárez.
- ✓ En Tabasco en el municipio de la capital encontramos el 23% de los indígenas.
- ✓ En el estado de Yucatán viven en Mérida el 29% de todos los indígenas del estado.

También encontramos Estados con alta concentración de indígenas que tienen una distribución más homogénea entre sus municipios como son:

- ✓ Oaxaca dónde el municipio de la capital es el de mayor concentración, pero únicamente tiene el 4% de la población total del estado.
- ✓ Veracruz dónde la mayor concentración está en Papantla con un 6% de la población total del estado.

Sin embargo, podemos ver en el cuadro que en 19 estados hay una concentración de un 25% de la población indígena en las ciudades. Esta distribución es lo que lleva al INE a crear distritos indígenas.

En las grandes ciudades las personas indígenas migrantes se siguen considerando indígenas, nos lo dice el INEGI, sin embargo, la vida comunitaria entendida como su participación en una comunidad (generalmente originaria) no la encontramos como en el caso de las comunidades que generalmente encontramos fuera de las grandes urbes que sí mantienen autoridades ancestrales, costumbre, cultura y en algunos casos actividades económicas basadas en la comunidad.

El problema es que las personas indígenas que viven en las ciudades, emigraron ante la pobreza en sus comunidades, esta situación los empujó a salir de ellas en busca de mejores posibilidades a las ciudades y, por ello, si no posibilitamos su inclusión en la acción afirmativa indígena los estamos castigando dos veces por ser indígenas.

Tomando en cuenta la configuración de distritos electorales de acuerdo con las características de las personas indígenas que los habitan, en relación con su residencia, y su nexos comunitario se observan tres distinciones:

- a) Distritos con personas que viven en su comunidad originaria y tienen vínculos comunitarios.
- b) Distritos con personas que viven fuera de su comunidad originaria, pero conservan vínculos comunitarios.
- c) Distritos con personas que viven fuera de su comunidad originaria, y no tienen vínculos comunitarios.

Es así, que resulta idóneo que este Instituto en un acto garantista otorgue la posibilidad de ser persona candidata indígena a las que no tienen vida comunitaria ampliando los criterios para el cumplimiento de la autoadscripción calificada, por lo que, en caso de que en la población donde reside la persona no haya autoridad tradicional, comunitaria, agraria, ejidal o municipal o, inclusive una asociación civil indígena, que pueda emitir la constancia de adscripción, o ante la negativa o imposibilidad de obtenerla, al menos diez personas que se autoadscriban como integrantes de un pueblo indígena deberán suscribirla, a manera de testigos. Las personas que suscriban la constancia deben estar inscritas en el padrón electoral y no tener un grado de parentesco con la persona que se pretende postular (si entre ellos existe un parentesco este deberá ser a partir del cuarto grado). A la constancia deberá adjuntarse copia de la credencial para votar de las personas suscribientes.

37. Ahora bien, conforme a lo expuesto en el Dictamen de la DEPPP, y en relación con la forma de verificar la autoadscripción calificada, se arriba a las conclusiones siguientes:

- Que las constancias que acrediten el vínculo de la persona candidata con la comunidad indígena a la que pertenece deberán ser expedidas por alguna de las autoridades siguientes, en orden de prevalencia:

- a) La Asamblea General Comunitaria;
 - b) La Asamblea de autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias;
 - c) La autoridad comunitaria;
 - d) La autoridad agraria indígena.
- Que, en caso de que en la comunidad no exista alguna de las autoridades mencionadas, la autoridad electoral podrá verificar el vínculo de la persona candidata con la comunidad a la que pretende representar, a través de lo siguiente:
 - Realización de una asamblea comunitaria;
 - Testimoniales de las personas integrantes de la comunidad;
 - Análisis de la documentación que integra la solicitud de registro
 - Autoridades municipales;
 - Asociaciones civiles de personas indígenas.
 - Que entre los elementos que deberá reunir una persona para ser candidata al amparo de la acción afirmativa indígena, deberán encontrarse algunos de los siguientes:
 - a) Pertenecer a la comunidad indígena
 - b) Ser nativa de la comunidad indígena
 - c) Hablar la lengua indígena de la comunidad
 - d) Ser descendiente de personas indígenas de la comunidad
 - e) Haber desempeñado algún cargo tradicional en la comunidad
 - f) Haberse desempeñado como representante de la comunidad
 - g) Haber participado activamente en beneficio de la comunidad
 - h) Haber demostrado su compromiso con la comunidad
 - i) Haber prestado servicio comunitario
 - j) Haber participado en reuniones de trabajo tendentes a mejorar las instituciones o resolver conflictos en la comunidad
 - k) Haber sido miembro de alguna asociación indígena para mejorar o conservar sus instituciones

A este respecto, este Consejo General, en atención a las observaciones de las y los participantes en la Consulta, considera que no es posible exigir el cumplimiento de todos los elementos en una sola persona, por lo que considera suficiente que se acrediten al menos tres de los elementos mencionados, los cuales deberán constar en el documento que emita la autoridad correspondiente, así como deberán derivarse del propio expediente que se integre para la solicitud de registro.

Aunado a lo anterior, sobre los elementos que implican que la persona indígena haya desempeñado algún cargo en su comunidad, haya prestado servicio comunitario o haya sido miembro de alguna asociación; se valoró que, en aquellas comunidades en que no se haya permitido la participación de las mujeres en ese tipo de actividades, solicitar la acreditación de al menos uno de estos elementos podría convertirse en una limitación para el acceso de las mujeres indígenas a una candidatura, motivo por el cual, sumado a la aceptación de testigos como medio de acreditación del vínculo comunitario, se redujo el número de requisitos al mínimo de tres de tal suerte que ello no constituya una limitación para ellas al poder acreditar su autoadscripción indígena calificada a través de la demostración de alguno de los elementos señalados en los incisos a), b), c), d), g) y h). Esta determinación también obedece al hecho de que existen comunidades en la que la lengua indígena ha quedado en desuso, por lo que se busca la menor posibilidad de limitaciones hacia las personas en mayor situación de vulnerabilidad, aun dentro de las mismas comunidades.

Del Oficio del INPI relativo a la Consulta.

38. Mediante oficio núm. DG/2022/OF/511 de fecha diecinueve de julio de dos mil veintidós, dirigido a las y los integrantes de este Consejo; el Director General del INPI, manifestó lo siguiente:

*“Invocando al más alto sentido democrático y de respeto a los derechos humanos, en particular, los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, les expreso la preocupación de este Instituto, con relación al proceso de **“Consulta Previa, Libre e Informada a las Personas Indígenas, Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular”**, actualmente en curso.*

En distintas visitas a regiones indígenas, el INPI ha recibido observaciones, cuestionamientos y reclamos por el citado proceso que implementan en todo el país, aprobado por el Consejo General del INE, mediante los Acuerdos de números INE/CG347/2022 e INE/CG388/2022, de fechas 17 de mayo y 1° de junio de 2022, respectivamente.

A juicio de este Instituto, las razones en que se sustentan los cuestionamientos y reclamos tienen sustento jurídico y se respaldan en la lucha histórica de los pueblos indígenas y afroamericano de contar con una representación legítima en los Congresos Estatales y Federal. Las expresiones de inconformidad se centran en los siguientes aspectos:

a) Reconocimiento de los pueblos indígenas y afroamericano como sujetos colectivos. El artículo 2o. de la Constitución Federal, en su párrafo tercero, reconoce de forma expresa y categórica a los pueblos indígenas. En los mismos términos, en su apartado C, reconoce a los pueblos y comunidades afroamericanas; en el mismo sentido lo reconocen los instrumentos internacionales en la materia.

Con la finalidad de garantizar el derecho de libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y afroamericano, así como para promover la igualdad de oportunidades y eliminar cualquier práctica discriminatoria, en los apartados A y B del propio artículo 2o. de la CPEUM, se establecen un conjunto de derechos que tienen los pueblos y por añadidura sus integrantes.

En este sentido, la medida afirmativa de postular a personas indígenas, si bien puede entenderse como un derecho individual, su fin último es garantizar a dichos pueblos su representación en el Congreso Federal, ya que la identidad indígena solo puede entenderse asociada a los pueblos indígenas y afroamericano.

Por esta razón, la consulta sobre la Autoadscripción, al poner énfasis en los ciudadanos y colocar a los pueblos en segundo plano, se aparta de la Constitución Federal y de los instrumentos internacionales en la materia y desnaturaliza los derechos indígenas. La consulta debe garantizar el diálogo y la decisión de los pueblos a través de sus Autoridades e Instituciones representativas por encima de las personas indígenas.

Así se debe interpretar lo señalado por la Sala Superior del Tribunal Electoral en el expediente SUP-REC 1410/2021, cuando afirma que “...los referidos lineamientos deben contar con la participación plena de los pueblos y comunidades indígenas, conforme a los estándares internacionales en la materia y lograr la mayor eficacia de la referida acción afirmativa.”

b) El derecho a la representación política. La Corte Interamericana de Derechos Humanos, al resolver el Caso Yatama vs Nicaragua, estableció una interpretación específica de los derechos políticos contenidos en el artículo 23 de la Convención Americana de los Derechos Humanos. En esta resolución se establece que, tratándose de pueblos indígenas, el derecho a la representación política se puede ejercer a través de sus propias normas e instituciones.

Este mismo derecho está reconocido y garantizado en los artículos 1 y 18 de la DNUDPI, así como en el artículo XXIII de la DADIN.

En concordancia con el apartado precedente, el énfasis en los ciudadanos desplaza el derecho al ámbito individual abandonando su dimensión colectiva. La exigencia de contar con una Autoadscripción calificada, lleva implícita la garantía de representación de los pueblos o, por lo menos, tiende a ese propósito, ya que no solo implica asegurarse de que se postule una persona indígena, sino que cuenta con el respaldo o la legitimación de su pueblo. Por esta razón, la consulta sobre la Autoadscripción, debe contribuir para que los pueblos alcancen una representación en el Congreso Federal.

Es importante destacar que el derecho al voto tiene un elemento activo: poder votar, y otro pasivo: ser votado. En tal sentido, la Consulta de referencia parece poner especial énfasis en el elemento pasivo, que puede ser entendido como un derecho inminentemente individual, pero no en el elemento activo; es decir, el derecho colectivo que tienen los pueblos de votar para ser debidamente representados, en un contexto en el que tienen desventajas para que sus representantes accedan a los cargos de representación popular.

c) El proceso y método de consulta. Mediante Acuerdo INE/CG388/2022, ese Consejo General del INE aprobó la convocatoria a la "Consulta Previa, Libre e Informada a las Personas Indígenas, Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Autoadscripción para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular", así como su extracto y el cuestionario diseñado para que las personas indígenas emitan su opinión.

Esta forma de llevar a cabo la consulta, se aparta de los estándares internacionales; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Convenio 169 de la OIT, que establece que la consulta tiene como finalidad llegar a un acuerdo u obtener el consentimiento de los pueblos indígenas, respecto de la medida administrativa o legislativa susceptible de afectarles; asimismo, prevé que la consulta deberá llevarse a cabo a través de las Autoridades e Instituciones representativas de los pueblos.

En este sentido, la consulta implica un proceso de diálogo con las Autoridades y representantes legítimos de los pueblos y requiere de un método que permita alcanzar el acuerdo u obtener el consentimiento. Por ello, es importante afirmar que el método que actualmente está implementando el INE, a través de un cuestionario, anula la posibilidad de diálogo y la construcción de acuerdos en los términos establecidos en las normas nacionales e internacionales en la materia.

d) El estándar de otros procesos de consulta del INE. Es importante señalar que el proceso y método de la Consulta sobre la Autoadscripción calificada, también se aparta de otros procesos de consulta aprobados por el propio Consejo General del INE, como han sido las consultas sobre la Redistribución electoral (Acuerdo INE/CG1467/2021, de fecha 27 de agosto de 2021).

En estos procesos, se ha reconocido a los pueblos indígenas como sujetos de derecho y se han privilegiado métodos de exposición, escucha, diálogo y construcción de consensos.

Debemos reconocer que estos procesos, al considerar localidades, comunidades y municipios que pertenecen a un mismo pueblo indígena en un distrito electoral, contribuyen a que, en un futuro no muy lejano, estos pueblos cuenten con su propia representación y a que los partidos políticos abonen en esta dirección.

Es de hacer notar que el proceso de consulta sobre la Redistribución electoral fue impugnado ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-1296/2021 Y ACUMULADO, en el cual determinó confirmar el Acuerdo controvertido, por estar apegado a los estándares internacionales.

Es decir, un proceso de consulta que reconozca a los pueblos como sujetos de derecho y que les dé voz a través de sus legítimas Autoridades y representantes, cumple con los estándares internacionales y puede generar una transformación real y verdadera en la participación política en nuestro país y, con ello, mejorar sus condiciones de vida.

e) Participación de las comunidades afromexicanas. El apartado C de la Constitución Federal dispone que los pueblos y comunidades afromexicanas, tendrán en lo conducente los derechos establecidos para los pueblos indígenas. En tal virtud, el proceso de consulta debe considerar la participación de las comunidades afromexicanas de nuestro país, pues no son ajenas al ejercicio del derecho de autoadscripción que nos ocupa.

En suma, como lo hicimos notar con anticipación mediante los Oficios números CGDI/2022/OF/739 y CGDI/2022/OF/825, respectivamente, suscritos por el Coordinador General de Derechos Indígenas de este Instituto, la “Consulta Previa, Libre e Informada a las Personas Indígenas, Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular”, implica una regresión ya que está diseñada para tomar en cuenta la opinión de las personas indígenas de forma individual por sobre la de las Autoridades tradicionales, comunitarias e Instituciones representativas de los pueblos indígenas, reconociendo como titular del derecho a la persona y no a dichos pueblos.

Dicho de otro modo, se da preminencia al derecho individual de la persona indígena por encima de los derechos colectivos de los cuales son titulares los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con lo cual se contraviene la letra y espíritu de la Constitución Federal y los instrumentos internacionales en la materia.

Por todo lo anteriormente expuesto y convencidos de la necesidad de contar con un México realmente pluricultural, democrático y justo, hemos tomado la decisión de dirigirnos a Ustedes con la firme convicción de garantizar los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano.

*Estamos seguros que tendrán la sabiduría, vocación democrática y profundo sentido de justicia para acoger nuestras consideraciones, **revisar de manera urgente el proceso de consulta en curso y cumplir responsablemente con las normas relacionadas con la consulta indígena en la legislación nacional e internacional.**”*

39. Al respecto, sobre los cuestionamientos remitidos por el INPI, esta autoridad electoral advierte que son cinco rubros respecto de los cuales versan las inquietudes de dicha institución; en las siguientes consideraciones se dará respuesta a cada uno de ellos; no obstante, debido a su relación algunos serán agrupados para su análisis.
40. Así, en primer lugar se procede a dar respuesta a las manifestaciones referidas en los incisos a), c) y e) del oficio descrito, mediante los cuales establece de manera general que: a) la consulta, al poner énfasis en las personas y colocar a los pueblos en segundo plano, se aparta de la CPEUM y de los instrumentos internacionales en la materia y desnaturaliza los derechos indígenas; b) la Consulta en sí, se aparta de los estándares internacionales por utilizar el Cuestionario; y c) no es acorde por no incluir a la comunidad afromexicana.

Sobre ello, los argumentos referidos en la sentencia SUP-JDC-556/2022 y SUP-JDC-557/2022 ACUMULADOS, resultan aplicables para responder a tales preocupaciones externadas por el INPI; pues si bien se manifiesta que tanto la Convocatoria como el Protocolo desconocen las formas tradicionales de debate de las comunidades, al únicamente permitir que las autoridades indígenas y las personas en lo individual deliberen respecto de la materia de la consulta, la Sala Superior consideró que esa es una interpretación incorrecta del procedimiento de Consulta, pues en éste, se permite la deliberación de los pueblos y las comunidades indígenas conforme a sus usos y costumbres. Lo anterior es así ya que, la Base Cuarta, inciso b) de la Convocatoria y el Apartado G), punto III del Protocolo prevén que la deliberación sea realizada por las “autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias, y las personas indígenas en lo individual”, lo cierto también es que esa misma disposición añade que dicho proceso debe ser realizado “de conformidad con sus propias formas de deliberación y toma de decisión”. Por lo tanto, dichas disposiciones deben entenderse en el sentido de que los pueblos, comunidades y personas indígenas pudieron deliberar libremente sobre la información que proporcionó la autoridad electoral sin mayor restricción que las establecidas en sus propios métodos y tradiciones.

Por otro lado, otro aspecto relevante a tener en cuenta es que la sentencia mencionada establece que, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha concluido que no existe un único modelo para las Consultas, sino que se deberá atender a la finalidad de la misma, las circunstancias nacionales, las de los pueblos y comunidades indígenas, así como la naturaleza de las medidas consultadas; sobre ello, resalta la Sala Superior que el diseño de la Consulta realizada por el INE, en los términos previstos en la Convocatoria y el Protocolo, es culturalmente apropiado, ya que ha permitido la deliberación de los pueblos y comunidades indígenas conforme a sus usos y costumbres, tal y como ya quedó asentado.

Asimismo, en la sentencia de mérito, sobre el Cuestionario se especifica que el mismo es sólo una guía para enfocar la Consulta en la materia de ésta, sin pretender cerrar el diálogo, acotarlo ni coartar la participación de las personas, pueblos y comunidades indígenas al contenido de dicho documento; por ello, el Cuestionario de ninguna manera, anuló la posibilidad de que las personas y comunidades consultadas dialogaran y formularan las sugerencias u observaciones que consideraran convenientes.

Finalmente, sobre la inquietud del INPI de no haber incluido a las personas pertenecientes a grupos afromexicanos en esta Consulta, en la sentencia referida quedó asentado que el grupo al que la autoridad jurisdiccional ordenó a este Instituto a consultar se enfoca única y exclusivamente en las personas indígenas; por lo que la Consulta planteada por este Instituto ha sido acorde con lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF.

41. Por otro lado, en lo que respecta a los argumentos vertidos en el inciso b) del oficio del INPI, de manera general se especifica que, tratándose de pueblos indígenas, el derecho a la representación política se puede ejercer a través de sus propias normas e instituciones; además, de que la Consulta de referencia parece poner especial énfasis en el derecho colectivo que tienen los pueblos de votar para ser debidamente representados, en un contexto en el que tienen desventajas para que sus representantes accedan a los cargos de representación popular.

Sobre ello, cabe referir la Tesis Aislada:

DERECHO A LA LIBRE DETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS. SU LÍMITE CONSTITUCIONAL.

El artículo 2o., inciso A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural. Sin embargo, tal derecho no es absoluto, pues el propio precepto, en su quinto párrafo, lo acota al señalar que éste se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional. Además, el reconocimiento del derecho a la libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas no implica una disminución a la soberanía nacional y menos aún, la creación de un Estado dentro del Estado mexicano, ya que tal derecho debe ser acorde con los artículos 40 y 41 de la Constitución Federal y con la iniciativa de reformas al artículo 2o. constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2001. Esto es, el reconocimiento del derecho a la libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas, no implica su independencia política ni su soberanía, sino sólo la posibilidad de elegir libremente su situación dentro del Estado mexicano, que no conduce a su disolución, sino al reconocimiento del derecho fundamental de los pueblos que lo componen para determinar su suerte, siempre y cuando se preserve la unidad nacional.

Amparo directo 3/2009. Alejandro Paredes Reyes y otros. 21 de octubre de 2009. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Ana Carolina Cienfuegos Posada.

Época: Novena Época

Registro: 165288

Instancia: Primera Sala

Tipo de Tesis: Aislada

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Tomo XXXI, Febrero de 2010

Materia(s): Constitucional

Tesis: 1a. XVI/2010

Página: 114

Por lo tanto, si bien las comunidades indígenas pueden determinar libremente lo relativo a sus normas de convivencia, organización política, social, económica y cultural, ello no significa que su actuar pueda ser fuera de las normas legales.

Asimismo, de conformidad con el artículo 35, fracciones I y II de la CPEUM es derecho de la ciudadanía votar en las elecciones populares y poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación. Por lo que la consulta realizada por este Instituto no sólo atiende a las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas en la materia de la misma, sino también a las de las personas que integran dichas comunidades, de ahí que sea necesario escuchar todas las voces.

42. Respecto a los argumentos remitidos en el inciso d) del oficio citado, en el que señalan que, el proceso y método de la Consulta sobre la Autoadscripción calificada, también se aparta de otros procesos de consulta aprobados por el propio Consejo General del INE, como han sido las consultas sobre la redistribución electoral, y que no se han considerado por completo a las autoridades indígenas en la misma, cabe señalar que efectivamente difiere puesto que se trata de objetos y materias distintas. En ese sentido, no pueden aplicarse los mismos criterios establecidos para la consulta en materia de distritación electoral, la cual se refiere a la definición del ámbito territorial de cada uno de los distritos electorales que conforman el país, a la consulta en materia de autoadscripción calificada para la postulación de candidaturas a cargos de elección popular, puesto que en este caso se trata de escuchar todas las voces que pueden verse afectadas por la medida a tomar, ya que las mismas afectarán a las personas ciudadanas indígenas durante el ejercicio del derecho al voto en sus dos vertientes, tanto activo como pasivo, por lo que las opiniones, sugerencias y observaciones que todas las personas involucradas pudieran emitir en torno a los requisitos que deben reunir las personas que les representen, son tan importantes como aquéllas que puedan manifestar sus autoridades.

Ahora bien, por lo que hace a las autoridades indígenas, mediante oficio CGDI/2022/OF/870 de fecha siete de junio de dos mil veintidós, el INPI compartió al INE información relativa al directorio de autoridades que constituyen la base para el desempeño de sus atribuciones. Es el caso que dicho directorio, así como la información recabada por el personal de este Instituto durante el proceso de consulta en materia de distritación, fueron la base para que las JLE o las JDE realizaran las invitaciones a participar en la Consulta; asimismo, en el Dictamen anexo a este Acuerdo queda constancia del número de autoridades que fueron invitadas a participar en la Consulta y en las actas levantadas sobre las reuniones consultivas quedó constancia de las autoridades indígenas que acudieron a éstas, por lo que esta autoridad realizó la consulta en apego estricto al protocolo aprobado de tal suerte que en la consulta se promovió la participación de los pueblos y comunidades indígenas a través de sus autoridades y representantes, así como de las personas en lo individual.

Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-901/2022

43. Como ya quedó asentado en el apartado de antecedentes del presente Acuerdo, el diez de agosto de dos mil veintidós, diversas personas ciudadanas que se autoadscriben a diferentes comunidades indígenas y equiparables de Tlaxcala, promovieron un juicio de la ciudadanía para impugnar los Acuerdos INE/CG347/2022 e INE/CG388/2022, además de quejarse de la falta de respuesta por parte de la autoridad electoral a un escrito presentado en la JDE 03 de Tlaxcala, por medio del cual solicitaron la celebración de las reuniones consultivas en sus propias asambleas generales comunitarias y en las fechas que las personas impugnantes determinaran, contemplando, además, que en las mismas participaran diversas personas expertas; no obstante, mediante sentencia emitida el treinta y uno de agosto de dos mil veintidós, en el expediente identificado como SUP-JDC-901/2022, la Sala Superior del TEPJF determinó lo siguiente¹³:

VIII. RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **confirman**, en lo que fue materia de impugnación, los acuerdos controvertidos.

SEGUNDO. Se **remite** el escrito de demanda al Instituto Nacional Electoral para los efectos precisados en la ejecutoria.

(...)"

¹³ *Idem.*

La Sala Superior del TEPJF, en la sentencia mencionada, determinó los siguientes:

VII. EFECTOS

96. *Considerando lo expuesto, al resultar ineficaces e infundados los planteamientos de la parte actora, lo procedente es confirmar, en lo que fue materia de impugnación, los acuerdos controvertidos respecto de la consulta sobre autoadscripción calificada.*

97. *Asimismo, se debe remitir el escrito de demanda al Instituto Nacional Electoral para que en plenitud de atribuciones determine lo que en derecho corresponda en relación con las supuestas omisiones de dar respuesta a los escritos de la parte actora relacionados con las consultas sobre autoadscripción calificada y redistribución electoral.*

(...)

En cuando a la omisión de respuesta por parte de la autoridad electoral al escrito presentado en la JDE 03 de Tlaxcala, la Sala Superior del TEPJF determinó lo siguiente¹⁴:

48. *En el expediente obra un escrito presentado ante el Vocal Ejecutivo de la 03 Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Tlaxcala, suscrito el veinticinco de junio de este año y recibido el treinta siguiente de ese mismo mes, en el cual **manifestaron su exigencia de que la consulta debía realizarse a través de sus asambleas, por lo que en cada comunidad señalarían fecha y hora para iniciar las asambleas informativas y exigían al Instituto facilitar la participación de personas expertas en el tema de consulta y derechos de los pueblos y comunidades indígenas y equiparables, para que en cada asamblea asistieran por lo menos cuatro personas expertas; manifestando que no aceptarían ninguna otra propuesta de lineamiento o procedimiento para las consultas.** En la demanda se expresa que a la fecha (la demanda está fechada el once de julio del presente año) no habían tenido respuesta alguna por parte de la autoridad.*

(...)

50. *Lo anterior, permite advertir que la autoridad no niega la recepción del escrito presentado el treinta de junio ante el Vocal Ejecutivo de la 03 Junta Distrital, así como tampoco afirma que se haya dado respuesta a lo ahí solicitado. Lo que permite suponer que el escrito se recibió en los términos expuestos en la demanda y que a la fecha de la misma no había sido respondido.*

51. *No obstante, con base en lo expuesto, esta Sala Superior considera ineficaz el agravio, puesto que, con independencia del deber de la autoridad de responder, lo cierto es que, conforme al acuerdo INE/CG388/2022, la etapa de información transcurrió del seis al diecisiete de junio de este año, con lo cual la solicitud de treinta de junio resulta inviable, incluso desde el momento de su presentación; aunado a que imponía condiciones al Instituto que no encuentran un fundamento en la normativa electoral ni en las normas internacionales que reconocen el derecho a la consulta previa, pues, como lo ha reconocido la Corte Interamericana de Derechos Humanos no existe un modelo único de procedimiento de consulta, aunque el mismo debe garantizar una participación efectiva.*

52. *Así, dicho tribunal interamericano ha considerado:*

[...] la Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones de la OIT señaló que la expresión "procedimientos apropiados" debe entenderse con referencia a la finalidad de la consulta y que por tanto no hay un único modelo de procedimiento apropiado, el cual debería "tener en cuenta las circunstancias nacionales y de los pueblos indígenas, así como [contextualmente de] la naturaleza de las medidas consultadas". Así, tales procesos deben incluir, según criterios sistemáticos y preestablecidos, distintas formas de organización indígena, siempre que respondan a procesos internos de estos pueblos. La adecuación también implica que la consulta tiene una dimensión temporal, que de nuevo depende de las circunstancias precisas de la medida propuesta, teniendo en cuenta el respeto a las formas indígenas de decisión. En ese mismo sentido, la jurisprudencia y la legislación interna de varios Estados se refieren a la necesidad de llevar a cabo una consulta adecuada.

¹⁴ *Idem.*

53. Esto es, la exigencia de que la consulta sea adecuada supone valorar las circunstancias nacionales y de los pueblos indígenas, así como la naturaleza de las medidas a consultar.

54. En el caso, se trata de una consulta nacional que implicó la realización de reuniones consultivas en las treinta y dos entidades federativas, a más de cien pueblos indígenas y población indígena migrante.

55. Así se previó en la convocatoria al proceso de consulta en la que se señaló:

Quinta. Sedes de las reuniones consultivas.

En las reuniones consultivas se considerará la participación de los siguientes pueblos indígenas:

(...)

Este listado es enunciativo, más no limitativo, por lo que, en caso de que algún pueblo o comunidad se considere excluido, bastará con que su representante presente una solicitud por escrito ante la JDE más cercana a efecto de que pueda participar en las reuniones consultivas.

[...]

56. Lo anterior permite advertir que no se trata de una consulta exclusiva para los pueblos indígenas del estado de Tlaxcala o para las comunidades impugnantes, sino de una consulta nacional, en la cual la autoridad electoral debía organizar un proceso que permitiera conocer en la mayor medida la opinión de la mayor cantidad de pueblos, comunidades y personas indígenas, por lo que se establecieron condiciones generales de participación, etapas y plazos, así como medidas de control y garantía para efecto de salvaguardar los estándares normativos de la consulta.

57. Así, atendiendo a su naturaleza, las medidas a consultar no incidían, exclusivamente o preponderantemente, en las comunidades señaladas en la demanda, por lo que no se puede presuponer que las todas las condiciones o exigencias de las comunidades resultan obligatorias para la autoridad, incluso con posterioridad al vencimiento de las etapas en las que pretende aplicarse.

58. Para ello es relevante distinguir las diferentes situaciones y los distintos niveles de participación de los pueblos indígenas reconocidos en materia de consulta:

1. Cuando la medida que les concierna sea de aplicación para toda la población indígena del país, donde habría el derecho a la participación.

2. Cuando las medidas administrativas o legislativas sean susceptibles de afectarlos directamente, donde el Estado tiene el deber de llevar a cabo la consulta previa para llegar a acuerdos, y 3. Cuando la afectación sea de tal grado en cuyo caso no es suficiente la consulta, sino que es necesario el consentimiento libre, previo e informado.

59. De esta forma, si bien existe el deber de las autoridades estatales de respetar el derecho a la consulta previa, libre e informada en los términos en que se han previsto en la normativa nacional e internacional, así como en la jurisprudencia en la materia, las cuales exigen que la consulta sea culturalmente adecuada, accesible, sin discriminación y garantizando la participación efectiva de estos pueblos, **ello no supone que tratándose de consultas nacionales que implica a un número amplio de comunidades la autoridad electoral esté constreñida a seguir todas las exigencias particulares de cada una de la comunidades de los diferentes pueblos indígenas en cada entidad federativa.**

60. El deber de la autoridad electoral implica garantizar que las consultas se realicen de una manera apropiada a las circunstancias de las comunidades, mediante procedimientos adecuados, con la participación y cooperación de los pueblos interesados, en particular, a través de sus instituciones representativas y salvaguardando sus tradiciones, normas y sistemas normativos.

61. Así lo dispone el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales:

Artículo 6 1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán: a) 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; [...] 2. Las consultas llevadas a cabo en aplicación de este Convenio 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.

62. Asimismo, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas señala al respecto: Artículo 19. 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.

63. Por su parte, esta Sala Superior también ha precisado que “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”.

64. Asimismo, esta Sala Superior ha destacado entre los requisitos que deben seguir las autoridades electorales está el de proporcionar los datos para que participen de forma genuina y objetiva en la toma de decisión; dentro de un proceso que genere confianza entre los integrantes de la comunidad, basada en principios de confianza y respeto mutuos, con el objeto de alcanzar el consenso; y debe ser adecuada y a través de las instituciones representativas indígenas, tomando en cuenta los métodos tradicionales del pueblo o la comunidad para la toma de decisiones; y sistemática y transparente, lo que se traduce en la determinación de los criterios que se utilizarán para establecer la representatividad, forma de participación y metodología, para efecto de generar la menor afectación posible a sus usos y costumbres; sin que el resultado de la consulta tenga efectos vinculantes.

65. Por su parte, por ejemplo, la Corte Interamericana de Derechos Humanos también se ha pronunciado sobre el requisito de que las consultas sean a través de procedimientos adecuados:

En lo que respecta a pueblos indígenas y tribales, la jurisprudencia de este Tribunal ha señalado que los Estados tienen el deber de instituir procedimientos adecuados en el marco del ordenamiento jurídico interno para procesar las reivindicaciones de sus tierras, derivado de la obligación general de garantía que establecen los artículos 1 y 2 de la Convención. Los recursos ofrecidos por el Estado deben suponer una posibilidad real para que las comunidades indígenas y tribales puedan defender sus derechos y puedan ejercer el control efectivo de su territorio, sin ninguna interferencia externa.

66. De lo expuesto se puede considerar que existe el deber de las autoridades electorales de consultar a las comunidades y pueblos, mediante procedimientos apropiados, atendiendo a las circunstancias, y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente; considerando para ello las tradiciones y normas internas, así como garantizando la participación y cooperación con las comunidades, a través del diálogo respetuoso y de buena fe; sin que los resultados de la consulta tengan un efecto vinculante.

67. Esto es, como también lo señala el Protocolo para la implementación de consultas a pueblos y comunidades indígenas de conformidad con estándares del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, los “procedimientos adecuados” de consulta “implican que ésta se debe ajustar a la cultura, idioma y dinámicas organizativas, a sus autoridades representativas

y a su elección, a los sistemas normativos internos de los pueblos y comunidades indígenas, adoptando y poniendo en marcha con las comunidades estrategias de información y comunicación que sean culturalmente pertinentes.”

68. En el presente caso, tanto en las consideraciones de los acuerdos impugnados, como en los procedimientos implementados en los mismos, se buscó garantizar la participación efectiva de la mayor cantidad de comunidades indígenas en todo el país a través de sus autoridades representativas y en condiciones adecuadas a la naturaleza de la consulta.

69. Así, se advierte, por ejemplo, en el Protocolo aprobado por el Instituto Nacional Electoral se destaca, entre los enfoques de la consulta, a la interculturalidad, caracterizada por “el establecimiento de un diálogo genuino entre ambas partes, caracterizado por la comunicación, el entendimiento, el respeto mutuo y la buena fe, con el deseo sincero de llegar a un acuerdo común”, lo que implica “tomar en cuenta las distintas visiones, perspectivas e intereses que se vean involucrados por el tema a consultar, a fin de generar las condiciones necesarias que hagan posible que los proyectos o leyes con expresiones culturales e intereses diversos se vuelvan compartidos y benéficos para todos los involucrados”.

70. En este sentido, se abarcó entre las personas consultadas a las “personas indígenas mexicanas residentes en el país de forma individual o a través de las autoridades tradicionales comunitarias e instituciones representativas”; asimismo, se convocó a observadores a participar durante todo el proceso de consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas; entre otros, a las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación relacionadas con los pueblos y comunidades indígenas acreditadas por el IMPI y el INE”, y se autorizó el “acompañamiento” de los partidos políticos nacionales.

71. Como se advierte de lo expuesto, el Protocolo aprobado por la autoridad electoral para la consulta sobre autoadscripción sí procuró el mayor diálogo posible con las comunidades y pueblos indígenas del país y la participación de otras personas y entidades para efecto de supervisar el proceso, respetando las tradiciones, autoridades y procedimientos de las comunidades.

72. El hecho de que se haya permitido el “acompañamiento” de los partidos y la participación de observadores externos tampoco se considera, por sí mismo, una incidencia desproporcionada o irracional en las consultas comunitarias, porque tal acompañamiento se hace depender, en la etapa deliberativa de la consulta de las determinaciones que adopten las comunidades conforme a sus propias normas. **De ahí que no pueda considerarse una intervención indebida en su autonomía, pues dependerá de cada asamblea o autoridad tradicional encargada de autorizar o no la participación de personas ajenas a la comunidad en sus asambleas.**

73. Por lo anterior, es infundado el planteamiento, puesto que, si bien la participación de personas externas a la comunidad está dispuesta en el protocolo, lo cierto es que se prevé que en la etapa deliberativa “no podrá intervenir ningún órgano de la autoridad electoral”.

74. Esto es, en la etapa deliberativa –en la que las comunidades definen sus posturas frente a la medida en consulta, a través de sus autoridades tradicionales o comunitarias– se estipula que cada pueblo o comunidad queda en plena libertad de realizar su proceso de deliberación en reuniones dentro de su propia comunidad. Por ende, la posibilidad de que las personas observadoras asistan a las asambleas comunitarias donde se debatan temas referentes a la autoadscripción calificada debe interpretarse como una potestad de los propios pueblos y comunidades indígenas en concordancia con su sistema normativo interno.

75. De esta forma, son las propias asambleas comunitarias las que, en ejercicio de su derecho de autogobierno y con base a sus normas internas, analizarán la viabilidad de la presencia o no de las personas que funjan como observadores y de quienes formen parte de partidos políticos.

76. De hecho, en la base tercera de la Convocatoria para quienes deseen participar como observadoras u observadores, se dispone que deberán abstenerse, entre otras cosas, de intervenir en el desarrollo de la etapa deliberativa. De ahí lo infundado del agravio.

77. Por todo lo expuesto, se considera que –como se determinó esta Sala Superior al resolver el SUP-JDC-556/2022 y su acumulado– las disposiciones previstas en la Convocatoria son acordes con el requisito de que las consultas sean culturalmente apropiadas, y no se advierten elementos en el caso particular que impliquen una vulneración sustancial a dicho principio o a la autonomía de las comunidades impugnantes.

78. Ello es así porque esta Sala Superior no cuenta con elementos para considerar que se vulnera el derecho a una participación efectiva en la consulta de acuerdo a las tradiciones de las comunidades impugnantes, puesto que no es posible suponer ex ante que las tradiciones de las comunidades implicaban deberes de la autoridad para efecto de garantizar la presencia de cuatro expertos, en los términos solicitados por las comunidades, aunado a que el deber de la autoridad como se señaló se cumple, a partir de garantizar la posibilidad de recibir las opiniones y consideraciones de las comunidades de manera oportuna, de forma que pudiera instrumentar cualquier medida que resultara necesaria y posible material y jurídicamente.

79. Lo anterior no prejuzga ni implica un pronunciamiento respecto de si las asambleas informativas con personas expertas es una medida necesaria para garantizar el carácter informado y culturalmente adecuado de una consulta indígena; no obstante, **no hay elementos para suponer que la consulta no garantiza su carácter informado, así como tampoco que al no haberse atendido a lo solicitado por las comunidades impugnantes se haya vulnerado el principio de buena fe, o los elementos de pertinencia cultural de las consultas indígenas; en la medida en que no se advierte coerción o violencia, así como tampoco que se haya implementado como una mera formalidad, puesto que –como se ha expuesto en los párrafos anteriores– la autoridad electoral adoptó diferentes medidas para garantizar tales condiciones y principios, de forma tal que la consulta garantizó la participación de las personas, pueblos y comunidades indígenas de forma razonable atendiendo a la naturaleza de la medida consultada y el carácter nacional de la consulta.**

80. Aunado a ello, si bien se advierte la omisión de dar respuesta de lo solicitado, ello no implica que se vulnere el principio de buena fe, ni que la consulta se haya realizado en un ambiente carente de confianza, libertad y respeto, pues, se insiste, la solicitud se formuló en un momento avanzado del proceso de consulta y se respetó en todo momento las facultades de las asambleas comunitarias para determinar el procedimiento deliberativo que consideraran más pertinente atendiendo a sus tradiciones y sistemas normativos.

81. Así, al no haberse formulado observaciones de manera oportuna para estar en posibilidad de establecer un diálogo que permitiera a las comunidades y a la autoridad definir algunas medidas que permitieran adecuar algunas de las exigencias planteadas por las comunidades, esta Sala Superior no advierte la violación a los derechos colectivos de las comunidades.

82. Lo expuesto es acorde con el criterio de esta Sala Superior, en el sentido de que al expresar cada concepto de agravio se deben exponer argumentos pertinentes para demostrar la ilegalidad del acto reclamado, aunado a que, incluso considerando el principio de suplencia de la queja, esta no implica suplir las cargas probatorias de las partes.

83. Es por ello que no bastan, en el presente caso, los argumentos genéricos formulados por la parte actora en la medida en que incluso sus señalamientos y exigencias a la autoridad fueron planteadas en un momento en que habría sido material y jurídicamente imposible, al haber concluido para ese momento la etapa informativa, en la cual, las comunidades pretendían que estuvieran presentes personas expertas en cada asamblea informativa.

84. No obstante lo expuesto, al tratarse de una petición relacionada con la consulta para la verificación de la autoadscripción indígena, respecto de la cual no existen elementos para suponer que se ha dado respuesta, esta Sala Superior estima pertinente remitir la demanda al Consejo General del Instituto Nacional Electoral para que, en el ámbito de sus atribuciones, adopte la decisión que corresponda.

44. Al respecto, en el presente considerando esta autoridad procede a dar respuesta al escrito de fecha veinticinco de junio de dos mil veintidós, recibido el treinta de junio de dos mil veintidós en la JDE 03 de Tlaxcala, signado por el C. Crisóforo Cuamatzi Flores, ostentándose como Presidente de la Comunidad San Felipe Cuauhtenco, Municipio de Contla de Juan Cuamatzi, Tlaxcala, así como por el C. Ignacio Rodríguez Hernández, quien se identificó como Presidente de la Comunidad de Santa Justina Ecatepec, Municipio de Ixtacuixtla y otros presidentes de comunidad quienes solicitaron lo siguiente:

“(…)

Acerca del oficio número INE/TL/JDE03/VE/0490/2022, de fecha 7 de junio de 2022 (con su respetivo número de oficio en el caso de las demás comunidades), informándonos sobre la consulta que pretenden realizar sobre la ‘auto adscripción calificada’, hemos tomado el acuerdo de manifestar nuestra exigencia que la consulta debe realizarse a través de nuestras asambleas, por lo que en cada comunidad fijaremos la fecha y la hora para iniciar las asambleas informativas, y exigimos que el INE facilite la participación de personas expertas en el tema de consulta y derechos de los pueblos y comunidades indígenas y equiparables. En cada asamblea deben asistir por lo menos cuatro personas expertas Adjuntamos una lista de personas expertas para tal fin:

Cada presidente de comunidad estará al pendiente de su escrito sólo para fijar fecha y hora de la primera asamblea general informativa en su comunidad. No aceptamos ninguna otra propuesta de lineamiento o procedimiento para las consultas.”

Como ya quedó referido en los argumentos esgrimidos en la sentencia de mérito, el Protocolo consideró diversas etapas para el desarrollo de la Consulta, aunado a lo anterior, mediante acuerdo INE/CG388/2022, aprobado el treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, se establecieron las fechas que abarcarían esas etapas. Asimismo, en el Protocolo se estableció quiénes eran los actores de la Consulta.

Al respecto, el escrito en cita fue presentado el veinticinco de junio de dos mil veintidós, es decir, cuando la Etapa Informativa ya había fenecido, pues la misma se llevó a cabo del seis al diecisiete de junio de dos mil veintidós; por lo que pretender que dicha comunidad de manera alterna, considerara apenas determinar las probables fechas para las reuniones informativas, no era coincidente con las fechas estipuladas; y por lo tanto, no resultaría atendible; por ello, aunque se hubiera emitido una respuesta por parte de la autoridad electoral en el momento en que se presentó el escrito, la misma sería en sentido negativo.

Ya que, además, se pretendían imponer diversas condiciones sin fundamento a la autoridad electoral para que la comunidad en cita participara en la Consulta, lo cual va en contra del objeto de la misma, ya que una de las ideas torales de la misma es la libertad para decidir actuar y participar o no en ella, ya que si la Consulta planteada no era coincidente con las expectativas de la comunidad en cita, la misma no estaba obligada a participar en ella, incluso ni a imponer condiciones específicas, como es contar con determinadas personas expertas, seleccionadas por los integrantes de la comunidad.

Asimismo, debe tomarse en consideración que tal y como ya se ha establecido, y como lo reconoce la Corte Interamericana de Derechos Humanos no existe un modelo único de procedimiento de consulta; si bien el mismo debe garantizar una participación efectiva, no hay un único modelo de procedimiento apropiado, y se deben tener en cuenta las circunstancias contextuales de los pueblos indígenas. Sin embargo, lo que no se consideró en el escrito remitido por las comunidades de Tlaxcala, es que no se trataba de una Consulta única y exclusiva para las comunidades pertenecientes a dicha entidad, sino de una consulta nacional, por medio de la cual la autoridad electoral buscó conocer la opinión de la mayor cantidad de personas, pueblos y comunidades indígenas, con la finalidad de que se puedan emitir los Lineamientos que permitan verificar de manera certera el cumplimiento de la autoadscripción calificada, a efecto de que desde el momento del registro de las candidaturas se cuente con elementos objetivos e idóneos que permitan acreditarla; por ello, lo que se buscó fue garantizar la participación efectiva de la mayor cantidad de comunidades indígenas **en todo el país** a través de sus autoridades representativas y en condiciones adecuadas a la naturaleza de la consulta.

Es así que, desde el Protocolo aprobado se planteó el establecimiento de un diálogo genuino entre ambas partes, caracterizado por la comunicación, el entendimiento, el respeto mutuo y la buena fe, con el deseo sincero de llegar a un acuerdo común, lo que implicó tomar en cuenta las distintas visiones, perspectivas e intereses de los involucrados por el tema a consultar, a fin de generar las condiciones necesarias que hagan posible que los proyectos o leyes con expresiones culturales e intereses diversos se vuelvan compartidos y benéficos para todos los involucrados.

Aunado a lo anterior, en el mismo Protocolo se determinó a los actores de la Consulta, por lo que pretender que las personas expertas que los interesados proponían para que participaran en sus asambleas no resultaba viable, pues los mismos no formaban parte de los actores de la Consulta, además de que durante la etapa deliberativa no estaba permitido que intervinieran entes distintos a las propias comunidades, precisamente en protección del principio de libertad que debe regir toda consulta indígena, por lo que no era posible convocar a las personas que los interesados proponían para que participaran en sus asambleas.

En razón de lo anterior, esta autoridad electoral considera que tal y como ya lo determinó la Sala Superior en la sentencia de mérito, no hay elementos para considerar que se vulneró el derecho a una participación efectiva en la consulta a las comunidades de Tlaxcala, de acuerdo con sus tradiciones.

Cabe mencionar que mediante oficio INE/TL/JDE03/VE/0659/2022 de fecha once de julio de dos mil veintidós, recibido en la Presidencia de la Comunidad Santa Justina Ecatepec en misma fecha, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 03 de Tlaxcala dio respuesta a consulta similar suscrita por el C. Ignacio Rodríguez Hernández, quien se identificó como titular de la comunidad referida; y otros, quienes también se identificaron como titulares de la presidencia de otras comunidades.

De la protección de datos personales de las personas candidatas registradas en cumplimiento a alguna acción afirmativa.

45. Por lo que hace a la protección de datos personales, en la razón SEXTA, apartado 9 de la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-21/2021 y acumulados se estableció:

“Por otro lado, esta Sala Superior observa que hacer pública información vinculada con la pertenencia de una persona a un grupo que engloba posibles categorías sospechosas, puede colocarle en cierto riesgo e incluso vulnerar la protección de su intimidad y datos personales.

En consecuencia, las autoridades electorales debemos velar porque la implementación de las acciones afirmativas no conduzca a la afectación de otros derechos, como la privacidad y la intimidad.

Estos derechos constituyen manifestaciones de una libertad que involucra más aspectos de la persona, que es el libre desarrollo de la personalidad. El libre desarrollo de la personalidad es una protección jurídica a decisiones fundamentales de la persona, como es su vida privada.

Dicha libertad es consustancial a la dignidad de la persona para permitirle desenvolverse y expresarse conforme a sus creencias o sus elecciones, sin intromisión alguna.”

En razón de lo anterior, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG160/2021, estableció como requisito que en la carta de autoadscripción que se presentara como anexo a la solicitud de registro, las personas candidatas registradas en cumplimiento a alguna de las acciones afirmativas, si ese era su deseo, debían solicitar expresamente la protección de sus datos a efecto de que no se hiciera pública la acción afirmativa por la que participaba.

Al respecto, es importante señalar que, en sesión de veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, el Pleno del Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, resolvió el recurso de revisión RRA 11955/21 relativo a una solicitud de información respecto a datos relacionados con acciones afirmativas para el registro de candidaturas, implementadas en el PEF 2020-2021, en cuya determinación dicho órgano colegiado instruyó al INE hacer públicos:

“...los nombres de las personas que se postularon por acciones afirmativas, el nombre de las y los candidatos electos por la acción afirmativa, así como la acción afirmativa vinculada con el partido político, el número de lista, el principio de participación, el género y el entorno geográfico en el cual participan dichos candidatos...”

En razón de ello, los referidos datos de las personas candidatas postuladas por la acción afirmativa indígena serán públicos. No obstante, con el objeto de garantizar la legitimidad de la identidad indígena de las personas candidatas y evitar acciones fraudulentas en perjuicio de las comunidades, pueblos indígenas y sus integrantes a quienes se busca beneficiar con la acción afirmativa, este Consejo General considera que también debe hacerse pública la información relativa a la autoridad indígena, tradicional o comunitaria que emita la constancia de adscripción o reconocimiento de identidad indígena, así como el pueblo y comunidad indígena al que pertenece la persona candidata.

Del contenido de los Lineamientos

46. A efecto de dar cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia dictada en el recurso de reconsideración identificado con el número de expediente SUP-REC-1410/2021 y acumulados, lo conducente es, emitir los Lineamientos que permitan verificar de manera certera el cumplimiento de la autoadscripción indígena calificada, a efecto de que desde el momento del registro se cuente con elementos objetivos e idóneos que permitan acreditarla.
47. Para tales efectos, teniendo como fundamentos y motivos lo hasta aquí expuesto en el presente Acuerdo, este Consejo General considera que en los Lineamientos deberá establecerse lo siguiente:
- a) Que la solicitud de registro de las personas candidatas a cargos federales por el principio de mayoría relativa postuladas a través de la acción afirmativa indígena deberá ser presentada ante el Consejo Local o Distrital, según corresponda, a efecto de que la Vocalía Ejecutiva o la persona que ésta designe cuente con la mayor prontitud con los elementos necesarios para verificar los requisitos de elegibilidad de la persona candidata, así como para corroborar la autenticidad de las constancias de adscripción calificada indígena y constatar que se acredita el vínculo con el pueblo y la comunidad indígena. No obstante, dichas solicitudes podrán presentarse supletoriamente ante el Consejo General.
 - b) Que, en el caso de las personas postuladas por el principio de representación proporcional, la solicitud de registro deberá presentarse ante el Consejo General.
 - c) Que la solicitud de registro deberá acompañarse de una carta de autoadscripción en la que la persona candidata señale:
 - El pueblo y la comunidad indígena a la cual pertenece, desde qué fecha y cuál es la localización de esa comunidad indígena;
 - Si es hablante de una lengua indígena, y cuál de ellas;
 - Cuáles son los motivos por los que se autoadscribe a ese pueblo y comunidad;
 - De qué manera mantiene un vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad a la que pertenece.

La comunidad que refiera deberá estar comprendida dentro del distrito, entidad o circunscripción, según el cargo de que se trate, por el cual pretende ser postulada la persona y estar preferentemente registrada en el Sistema Nacional de Información Estadística de los Pueblos y Comunidades Indígenas del INPI.
 - d) Que a la solicitud de registro también deberá acompañarse la constancia de adscripción calificada indígena expedida por una autoridad existente en la comunidad o población indígena a la que pertenece y por la cual pretende postularse, misma que deberá estar preferentemente registrada dentro de dicho Sistema Nacional de Información.
 - e) Que la constancia de adscripción calificada indígena deberá emitirse por alguna de las autoridades de la comunidad a la que pertenece la persona que se pretende postular como candidata, conforme al siguiente orden de prelación:
 - Asamblea General comunitaria o su equivalente;
 - Asamblea de autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias;
 - Autoridad comunitaria;
 - Autoridad agraria indígena.
 - f) Que, en caso de que en la comunidad no exista alguna de las autoridades mencionadas, la autoridad electoral podrá verificar el vínculo de la persona candidata con la comunidad a la que pretende representar, a través de lo siguiente:
 - Realización de una asamblea comunitaria;
 - Testimoniales de las personas integrantes de la comunidad;
 - Análisis de la documentación que integra la solicitud de registro
 - Autoridades municipales;
 - Asociaciones civiles de personas indígenas.

- g) Que la constancia de adscripción calificada indígena deberá presentarse en original y contener requisitos mínimos tales como: la fecha de expedición, que no podrá ser mayor a seis meses de antelación a la solicitud de registro, nombre, firma o huella dactilar, en su caso, sello y cargo de quien la expide, así como el domicilio para su localización y número telefónico u otro medio de contacto.
- h) Que la constancia de adscripción calificada indígena debe señalar a partir de qué elementos se considera que la persona que se postula tiene un vínculo efectivo con la comunidad indígena, es decir:
- Si pertenece a la comunidad indígena;
 - Si es nativa de la comunidad indígena;
 - Si acredita tener como lengua materna una lengua indígena;
 - Si habla alguna lengua indígena y cuál de ellas;
 - Si es descendiente de personas indígenas de la comunidad;
 - Si ha desempeñado algún cargo tradicional en la comunidad, cuáles y en qué periodo;
 - Si ha desempeñado algún cargo de representación de la comunidad de conformidad con su sistema normativo indígena;
 - De qué manera participa activamente en beneficio de la comunidad indígena;
 - De qué manera demuestra su compromiso con la comunidad indígena;
 - Si ha prestado servicio comunitario y en qué ha consistido;
 - Si ha participado en reuniones de trabajo tendientes a mejorar las instituciones o resolver conflictos en la comunidad;
 - Si ha sido miembro de alguna asociación indígena para mejorar o conservar sus instituciones;
 - Qué otras actividades ha desarrollado a favor de la comunidad y en qué periodo;
 - Y los demás elementos que la comunidad o autoridad indígena, tradicional o comunitaria considere necesarios para acreditar la pertenencia de la persona a la comunidad.
- i) Que la constancia de adscripción calificada indígena deberá acompañarse de copia del documento emitido por la instancia de decisión comunitaria, ya sea acta de asamblea o su análogo.
- j) Que en el supuesto de las personas que sean postuladas tanto por el principio de mayoría relativa como por representación proporcional, deberán acreditar su autoadscripción indígena calificada con las mismas constancias para ambas solicitudes de registro.
- k) Que, de ser el caso que la constancia de adscripción calificada indígena no cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos, el Instituto formulará requerimiento al partido político o coalición a efecto de que en el plazo de 48 horas subsane la inconsistencia identificada, apercibido de que en caso de no hacerlo no se registrará la candidatura correspondiente.
- l) Que, en respuesta al requerimiento mencionado en el inciso anterior, no podrá presentarse constancia de comunidad o autoridad distinta a la presentada, sino que deberá perfeccionarse la constancia ya exhibida o complementarla con otros elementos que enriquezcan la argumentación que se haya vertido en la misma.
- m) Que en caso de impugnación de la candidatura indígena, la Vocalía Ejecutiva Local o Distrital o la persona que esta designe, llevará a cabo diligencias de verificación para aportar elementos en el informe circunstanciado que brinde al TEPJF, para ello deberá realizar la diligencia de entrevista con la autoridad emisora de la constancia de adscripción calificada indígena, para determinar cómo se acredita el vínculo con el pueblo y la comunidad a la que dice pertenecer la persona candidata, de conformidad con el formato que al efecto emita la DEPPP. Para dicha verificación, la Vocalía podrá estar acompañada de personas intérpretes/traductoras de lenguas indígenas.

- n) Que las diligencias de verificación de las constancias de adscripción calificada indígena que, en su caso, se realicen, se llevarán a cabo preferentemente de lunes a viernes entre las 9:00 y 18:00 horas (hora local). No obstante, las visitas a los pueblos y comunidades indígenas se concertarán previamente con las autoridades correspondientes de cada lugar; por lo que dicho horario pueda ampliarse e inclusive las diligencias pueden realizarse en sábados y domingos.
- o) Que, en el caso de que la constancia haya sido emitida por la Asamblea General Comunitaria o equivalente, o la Asamblea de autoridades indígenas, tradicionales o comunitarias, la entrevista se realizará con las personas que hayan suscrito el acta de dicha asamblea o con al menos tres personas de la comunidad.
- p) Que las personas que fueron electas como Diputadas o Diputados en alguno de los distritos indígenas en que en los últimos dos PEF no fue obligatorio postular personas de esa adscripción, en caso de buscar su reelección, deberán acreditar el vínculo con la comunidad indígena a la que pretenden acreditar conforme a los requisitos que han sido descritos.
- q) Que en la determinación que adopten los Consejos del INE deberán valorarse todas las constancias que obren en el expediente de solicitud de registro, las que se alleguen con motivo de los requerimientos formulados a los PPN o coaliciones y, en su caso, las que se hayan desahogado ante la procedencia de una diligencia de verificación de la constancia de adscripción indígena calificada y documentos que la acompañan, además de los documentos que obren en los archivos del INE para determinar si se acredita el vínculo efectivo de la persona candidata con el pueblo y la comunidad indígena.
- r) Que de resultar que con la constancia de adscripción indígena y documentación que obre en el expediente no se acredite la autoadscripción indígena calificada de la persona, se negará el registro de la candidatura correspondiente y el PPN o coalición contará con 48 horas para sustituir la candidatura. La nueva candidatura que se presente deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos; de no ser así, dado que se trata de una acción afirmativa de cumplimiento obligatorio, se amonestará al PPN o coalición y se le otorgará un plazo adicional de 24 horas para presentar una nueva solicitud. En caso de que en este último plazo no presente una solicitud de registro que cumpla con los requisitos establecidos, el PPN o coalición se quedará sin esa candidatura.
- s) Que únicamente en los casos en que en la comunidad indígena no exista una autoridad que pueda expedir la constancia de adscripción calificada indígena, una asociación civil eventualmente puede acreditar o hacer constar la adscripción indígena calificada de determinada persona; sin embargo, las afirmaciones deben estar robustecidas de otros elementos sustanciales que permitan sustentar lo que pretenden hacer constar. Asimismo, a efecto de evitar que se integren asociaciones civiles especialmente para emitir este tipo de constancias, la asociación civil debe tener al menos dos años de antigüedad a la fecha de expedición de la constancia, estar integrada por personas indígenas y, conforme al acta constitutiva de la asociación civil, el objeto social debe estar vinculado con la promoción de la igualdad de oportunidades de las personas indígenas, la eliminación de cualquier práctica discriminatoria, el impulso de su desarrollo en el ámbito económico, social, político, educativo, la mejora de sus condiciones, la protección de sus tradiciones y herencia cultural, el apoyo a sus actividades productivas, entre otros.
- t) Que, toda vez que el Ayuntamiento electo mediante el sistema de partidos políticos no constituye propiamente una autoridad tradicional al interior de una comunidad indígena, la misma sólo tendrá legitimación para expedir constancias en las que se pudiera acreditar el vínculo con la comunidad a la que pertenece la persona candidata, siempre y cuando no exista en la comunidad otra autoridad que pueda expedir dicha constancia y que la conformación poblacional del municipio tenga al menos un 40% de personas que se autoadscriban como indígenas.
- u) Que las solicitudes de sustitución de candidaturas deberán cumplir con los mismos requisitos y seguir el mismo procedimiento que las solicitudes de registro establecidos en los Lineamientos, con la salvedad de que las primeras deberán ser presentadas invariablemente ante el Consejo General, en términos de lo establecido en el artículo 241 de la LGIPE.
- v) Que, conforme a lo establecido en el artículo 239, párrafo 8, en relación con el 240, párrafo 2 de la LGIPE, así como conforme al principio de máxima publicidad, la Secretaría Ejecutiva y las Vocalías Ejecutivas Locales y Distritales del Instituto, según corresponda, tomarán las medidas necesarias para hacer pública la lista de candidaturas indígenas registradas en las comunidades indígenas a las que pertenezcan, así como las respectivas sustituciones.

48. Debido a las consideraciones anteriores, con fundamento en las disposiciones señaladas, así como en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-REC-140/2021 y acumulados, se somete a la consideración del Consejo General el presente Acuerdo.

| |
|---|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| Arts. 1; 2; 4; 35, fracciones I y II; 41, párrafo tercero, bases I y V, apartado A, párrafo primero; 59; y 133 |
| Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas |
| Artículos 9 y 13 |
| Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas |
| Artículo I, segundo párrafo |
| Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos |
| Artículo 25 |
| Convención Americana de los Derechos Humanos |
| Artículo 23 |
| Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial |
| Artículos 1, 4, párrafo 1, inciso c) |
| Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo |
| Artículo 1, inciso b) |
| Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| 29, párrafo 1; 30, párrafo 1, inciso h); 31, párrafo 1; 35, párrafo 1; 44, párrafo 1, incisos j) y jj); 232, párrafo 1; 240, párrafo 2 y 241. |
| Ley General de Partidos Políticos |
| 3, párrafo 1; y 23, párrafo 1, inciso e) |
| Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres |
| Artículo 5, fracción V |
| Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia |
| Artículo 5, fracción XIII |
| Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación |
| Arts. 1, párrafos 1 y 2, fracciones III y VIII; 3, párrafo 1; y 9, párrafo 1, fracción IX, 15 Bis, 15 Séptimus, 15 Octavus, 15 Novenus, |

ACUERDO

PRIMERO. Se tiene por presentado el Dictamen Técnico que emite la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia o improcedencia de las propuestas, sugerencias y observaciones recibidas durante la consulta previa, libre e informada a las personas indígenas, pueblos y comunidades indígenas en materia de autoadscripción, para la postulación de candidaturas a cargos federales de elección popular.

SEGUNDO. Se aprueban los Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulan en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular, conforme al Anexo dos del presente Acuerdo.

TERCERO. Remítanse a las diversas áreas del Instituto y a las instancias mencionadas en el presente dictamen incluido como Anexo uno del presente Acuerdo las solicitudes, opiniones o sugerencias que no son competencia de la DEPPP o del INE.

CUARTO. Comuníquese el presente Acuerdo a las Juntas Locales del Instituto, para que a su vez lo comuniquen a sus Juntas Distritales y lo hagan del conocimiento de las personas representantes electas en las reuniones consultivas.

QUINTO. Comuníquese el presente Acuerdo al INPI para los efectos legales a que haya lugar.

SEXTO. Notifíquese el presente Acuerdo a los partidos políticos nacionales.

SÉPTIMO. Dado que ha sido entregado el estudio respecto de la eficacia y funcionamiento de las acciones afirmativas implementadas en el pasado PEF elaborado por el COLMEX, la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación en coordinación con la DEPPP deberá realizar un análisis de su contenido a efecto de determinar si es necesario realizar ajustes al Anexo dos del presente Acuerdo para el próximo PEF.

OCTAVO. Se da respuesta al escrito de fecha veinticinco de junio de dos mil veintidós, recibido el treinta de junio de dos mil veintidós en la JDE 03 de Tlaxcala, signado por el C. Ignacio Rodríguez Hernández y otros en los términos de la consideración 44 del presente Acuerdo, por lo que notifíquese a dichos ciudadanos a través de la mencionada JDE.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por este Consejo General.

DÉCIMO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que realice las gestiones necesarias a efecto de difundir el presente Acuerdo a través de su publicación en el DOF.

DÉCIMO PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo y sus anexos, así como todas las propuestas, sugerencias, observaciones y contenidos formulados por los pueblos y las comunidades indígenas durante la etapa consultiva, en la página oficial del INE en el micrositio relativo a la Consulta.

DÉCIMO SEGUNDO. Infórmese dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación del presente Acuerdo a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sobre el cumplimiento dado a la sentencia dictada en el expediente SUP-REC-1410/2021 y acumulados.

DÉCIMO TERCERO. Infórmese dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación del presente acuerdo a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sobre el cumplimiento dado a la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-901/2022.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de noviembre 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, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a tener como lengua materna una lengua indígena para acreditar, por seis votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cuatro votos en contra de las Consejeras Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Carla Astrid Humphrey Jordán, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a considerar 3 de los 11 criterios, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por siete votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y tres votos en contra de la Consejera y los Consejeros Electorales, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera y Maestro Jaime Rivera Velázquez; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace el uso de testimoniales para todos, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por seis votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cuatro votos en contra de las Consejeras Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Carla Astrid Humphrey Jordán, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a los Artículos 4, inciso b); 6, incisos a) y c); 21 y 22, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por ocho votos a favor y dos votos en contra de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y dos votos en contra de las Consejeras Electorales, Carla Astrid Humphrey Jordán y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al Artículo 23, inciso n), en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado (inciso m del presente Acuerdo), 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, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al Artículo 31, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por ocho votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y dos votos en contra de las Consejeras Electorales, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al Artículo 23, inciso m), en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado (inciso l del presente Acuerdo), por siete votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y tres votos en contra de la Consejera y los Consejeros Electorales, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera y Maestro Jaime Rivera Velázquez; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a la fe de erratas propuesta por la Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos, en la parte relativa a los párrafos primero y segundo, 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, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a la fe de erratas propuesta por la Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos, en la parte relativa al párrafo tercero, por siete votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y tres votos en contra de las Consejeras Electorales, Carla Astrid Humphrey Jordán, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El Acuerdo y los Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-29-de-noviembre-de-2022/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2022/INE/CGord202211_29_ap_30.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización el procedimiento a seguir ante el incumplimiento de presentación del informe de ingresos y gastos de los sujetos y personas obligadas durante el periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía y precampaña de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023 en los estados de Coahuila de Zaragoza y México, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de éstos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG854/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE INSTRUYE A LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS SUJETOS Y PERSONAS OBLIGADAS DURANTE EL PERIODO DE OBTENCIÓN DEL APOYO DE LA CIUDADANÍA Y PRECAMPANA DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES ORDINARIOS 2022-2023 EN LOS ESTADOS DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y MÉXICO, ASÍ COMO LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE ESTOS

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014 se reformó el artículo 41, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); el cual dispone, en su Base V, apartado A, párrafos primero y segundo, que el Instituto Nacional Electoral (INE) es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, a los partidos políticos y los ciudadanos asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y cuyas actuaciones son realizadas con perspectiva de género.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), en cuyo libro cuarto, título segundo, capítulos cuarto y quinto, se establecen las facultades y atribuciones de la Comisión de Fiscalización (COF) y de la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF), respectivamente, así como las reglas para su desempeño y los límites precisos respecto de su competencia.
- III. Así, en dicho artículo 41, Base V, apartado B, penúltimo párrafo; se establece que corresponde al Consejo General (CG) del INE la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- IV. El 31 de enero de 2018, el CG del INE emitió el Acuerdo INE/CG85/2018 por el que determinó no enviar el oficio de errores y omisiones a las personas que omitieron presentar su informe de ingresos y gastos en materia de fiscalización y que aspiran a un cargo de elección popular a nivel federal o local.
- V. El 18 de febrero de 2019, el CG del INE, mediante el Acuerdo INE/CG72/2019, determinó no enviar el oficio de errores y omisiones a las personas que omitieron presentar su informe de ingresos y gastos que aspiren a un cargo de elección popular durante cualquier proceso electoral.
- VI. El 30 de julio de 2020, el CG del INE, mediante el Acuerdo INE/CG174/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización (RF) y del Reglamento de Comisiones del CG del INE, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- VII. El 7 de septiembre de 2022, mediante Acuerdo INE/CG619/2022, el CG del INE aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes y otros órganos del INE, así como la creación de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2022-2023; en dicho Acuerdo se determinó, entre otros, que la Comisión de Fiscalización quedaría integrada por las Consejeras y los Consejeros Electorales Dra. Adriana Margarita Favela Herrera, Mtra. Carla Astrid Humphrey Jordán, Dr. Uuc-kib Espadas Ancona, Dr. Ciro Murayama Rendón, y presidida por el Mtro. Jaime Rivera Velázquez.
- VIII. El 26 de septiembre de 2022, el CG del INE mediante Acuerdo INE/CG634/2022, aprobó el plan integral y calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Locales 2022-2023, en los estados de Coahuila de Zaragoza y Estado de México.

Coahuila

- IX.** El 30 de septiembre de 2022 fue publicado en el periódico oficial del Gobierno del estado de Coahuila de Zaragoza, el decreto 271 mediante el cual se reformaron diversas disposiciones del Código Electoral del estado.
- X.** El 18 de octubre de 2022, el CG del Instituto Electoral del estado de Coahuila de Zaragoza emitió el Acuerdo IEC/CG/065/2022 relativo al Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023.

Estado de México

- XI.** El 7 de octubre de 2022, el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) recibió el oficio INE/UTVOPL-UTF/01/2022, de la UTVOPL y de la UTF, a través del Sistema Informático de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales Locales (SIVOPLE), en el que se comunica la temporalidad que requiere la autoridad nacional para el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización.
- XII.** El 12 de octubre del 2022, el CG del IEEM emitió el Acuerdo IEEM/CG/51/2022 mediante el que aprobó el calendario para la elección de Gubernatura en 2023.
- XIII.** El 07 de diciembre de 2022, la COF aprobó el Acuerdo CF/010/2022 por el que se determinaron los alcances de revisión y se establecen los lineamientos para la realización de las visitas de verificación, monitoreo de anuncios espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública, diarios, revistas, otros medios impresos, internet y redes sociales derivado de la revisión de los informes de precampaña, apoyo de la ciudadanía y campaña de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, próximos a celebrarse, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de estos.
- XIV.** El 14 de diciembre de 2022, el CG del INE mediante acuerdo INE/CG852/2022, aprobó los calendarios para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados correspondientes al periodo para la obtención del apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, y de los procesos extraordinarios que pudieran derivar de estos.
- XV.** El 07 de diciembre de 2022, en su cuarta sesión ordinaria la COF, aprobó por votación unánime, el contenido del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

1. El artículo 35, fracción II de la CPEUM, en relación con el artículo 7, numeral 3, de la LGIPE, establece que es derecho de la ciudadanía poder ser votada para todos los puestos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro a una candidatura ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a las personas ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.
2. Los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la CPEUM, 29 y 30, numeral 2, de la LGIPE establecen que 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, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y cuyas actuaciones son realizadas con perspectiva de género.
3. De conformidad con el artículo 6, numeral 3 de la LGIPE el INE, en el ámbito de sus atribuciones, dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas en materia electoral.
4. De conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f), g) y h), de la LGIPE, son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

5. Que de conformidad con el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción VI, de la LGIPE, el INE, tendrá dentro de sus atribuciones para los procesos electorales, la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y de las candidaturas.
6. Que de conformidad con el artículo 35 de la LGIPE, el CG del INE 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 de género guíen todas las actividades del Instituto y en su desempeño aplicará la perspectiva de género.
7. Que el artículo 42, numerales 2 y 6 de la LGIPE, prevé la creación de la COF, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por consejeras y consejeros electorales designados por el CG, y contará con una Secretaría Técnica que será la persona titular de la UTF.
8. Que el artículo 44, numeral 1, en su inciso jj), del mismo ordenamiento jurídico, establece que el CG dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la Ley.
9. Que el artículo 190, numeral 2, de la LGIPE, dispone que, la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de las personas candidatas estará a cargo del CG por conducto de la COF.
10. Que el artículo 191, numeral 1, incisos a) y d) de la LGIPE, dispone que, el CG es el facultado para emitir los lineamientos específicos en materia de fiscalización, contabilidad y registro de operaciones de los partidos políticos, así como vigilar que el origen y aplicación de los recursos de los partidos políticos observen las disposiciones legales.
11. Que de acuerdo con el artículo 192 de la LGIPE, numeral 1, inciso e), la COF está facultada para supervisar de manera permanente y continua las auditorías ordinarias, de precampaña y de campaña; así como los procedimientos oficiosos, quejas y verificaciones realizadas por la UTF, así el inciso i), señala que la COF puede elaborar, a propuesta de la UTF, los lineamientos generales que regirán en todos los procedimientos de fiscalización en el ámbito federal y local
12. Que los artículos 192, numeral 1, incisos a) y d), y 427 numeral 1 inciso a), de la LGIPE; señalan que el CG ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la COF, quien emitirá los acuerdos generales y normas técnicas que se requieran para regular el registro contable de los partidos políticos y revisará las funciones y acciones realizadas por la UTF con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización.
13. Que en el numeral 2, del artículo 192, de la LGIPE, se establece que para el cumplimiento de sus funciones, la COF contará con la UTF.
14. Que de conformidad con los artículos 196, numeral 1 y 428, numeral 1, inciso d), de la LGIPE, la UTF es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los partidos políticos, las personas aspirantes a una candidatura independiente, las candidaturas independientes, las precandidaturas y candidaturas de partidos políticos respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento, así como investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de dichos institutos políticos
15. Que de acuerdo con el artículo 199, numeral 1, inciso a) de la LGIPE, la UTF está facultada para auditar con plena independencia técnica la documentación soporte, así como la contabilidad que presenten los partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes en cada uno de los informes que están obligados a presentar.
16. Que el artículo 199, numeral 1, inciso b), de la LGIPE, señala que la UTF tendrá la facultad de elaborar y someter a consideración de la COF, los proyectos de reglamento en materia de fiscalización y contabilidad y los acuerdos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
17. De acuerdo con el artículo 366, numeral 1, inciso c) de la LGIPE, la obtención del apoyo de la ciudadanía es una de las etapas que comprende el proceso de selección de las candidaturas independientes.

18. El artículo 378 de la LGIPE puntualiza que la persona aspirante que no entregue el informe de ingresos y gastos dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del periodo para recabar el apoyo de la ciudadanía, le será negado el registro a la candidatura independiente, así como a las candidaturas que no entreguen los informes antes señalados, serán sancionados en los términos de esa Ley.
19. Los artículos 380, numeral 1, inciso g), 430 y 431, todos de la LGIPE, señalan que es obligación de las personas y sujetos obligados presentar ante la autoridad los informes que correspondan.
20. Que el artículo 425, de la LGIPE dispone que, la revisión de los informes que las personas aspirantes a candidaturas independientes presenten sobre el origen y destino de sus recursos y de los actos para el apoyo de la ciudadanía según corresponda, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación contable y financiera estará a cargo de la UTF.
21. Que el artículo 426, numeral 1, de la LGIPE, dispone que, la UTF de la COF del INE tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes de ingresos y egresos que presenten las candidaturas independientes respecto del origen y monto de los recursos por cualquier modalidad de financiamiento, así como sobre su destino y aplicación.
22. Conforme al artículo 428, numeral 1, incisos d) y e), de la LGIPE, la UTF tendrá como facultades, además de las señaladas en la LGPP, revisar los informes de ingresos y gastos de los actos tendentes a recabar el apoyo de la ciudadanía precampaña y campaña, aunado a ello la UTF puede requerir información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos.
23. Que el artículo 430, de la LGIPE, dispone que las personas aspirantes deberán presentar ante la UTF los informes del origen y monto de los ingresos y gastos de los actos tendentes a la obtención del apoyo de la ciudadanía del financiamiento privado, así como su empleo y aplicación.
24. El artículo 431, numeral 3 de la LGIPE establece el procedimiento para la presentación y revisión de los informes se sujetará a las reglas establecidas en la LGPP.
25. De acuerdo con los artículos 445, numeral 1, inciso d) y 446, numeral 1, inciso g) de la LGIPE, constituyen infracciones de las personas aspirantes a una candidatura independiente, las candidaturas independientes, las precandidaturas y las candidaturas de partidos políticos a cargos de elección popular, la omisión de presentar los informes que correspondan a la obtención del apoyo de la ciudadanía, precampaña o campaña.
26. Que el artículo Décimo Quinto Transitorio de la LGIPE, establece que el CG tiene la posibilidad de modificar los plazos establecidos en la norma secundaria, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales; ello para estar en posibilidad de efectuar una serie de acciones encaminadas a adecuar y armonizar las reglas para el correcto funcionamiento del sistema electoral en su conjunto.
27. Que el artículo 77, numeral 2, de la LGPP, establece que la revisión de los informes que los partidos políticos presenten sobre el origen y destino de sus recursos ordinarios y de campaña, según corresponda, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación contable y financiera estará a cargo del CG del INE, a través de la COF, quien estará a cargo de la elaboración y presentación al CG del dictamen consolidado y proyecto de resolución derivado de la revisión de los diversos informes que están obligados a presentar los partidos políticos.
28. De conformidad con el artículo 79, numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III y V, de la LGPP, los partidos políticos deberán presentar los informes de precampaña en los plazos establecidos para cada una de las precandidaturas a algún cargo de elección popular, registrados para cada tipo de precampaña, especificando el origen y monto de los ingresos, así como los gastos realizados.
29. El artículo 80 de la LGPP, establece las reglas a las que se sujetará el procedimiento para la presentación y revisión de los informes de los partidos políticos respecto de los informes de precampaña.
30. Los informes de las personas aspirantes a una candidatura independiente, las candidaturas independientes, las precandidaturas y candidaturas de partidos políticos deberán presentarse de conformidad con los plazos establecidos en LGIPE y LGPP. Por ello, del calendario de las etapas del proceso de fiscalización respectivo, se advierte que las fechas de presentación y aprobación de los dictámenes y de las resoluciones son diferenciadas.

31. Que el artículo 37, numeral 1 y 3 del RF, señala que los partidos, coaliciones las personas aspirantes y las candidaturas independientes, deberán registrar sus operaciones a través del sistema de contabilidad en línea.
32. Que el artículo 235, numeral 1, del RF señala que los partidos políticos deben generar y presentar en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) informes de precampaña dentro de los 10 días posteriores a la conclusión de esta y de campaña, dentro de los 3 días siguientes, a la conclusión del periodo correspondiente. Al respecto, el artículo 238, numeral 1 del RF, establece que se presentará un informe de precampaña por cada una de las personas que buscan ocupar una candidatura partidista o fórmulas registradas ante el partido.
33. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, los datos relativos a las precandidaturas, candidaturas, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas independientes, tanto en elecciones federales como locales deben capturarse en el Sistema Nacional de Registro de precandidaturas y candidaturas (SNR), implementado por el INE, el cual constituye un medio que permite unificar los procedimientos de captura de datos.
34. Que el artículo 2, numeral 2, del Reglamento de Comisiones del CG del INE, establece que las Comisiones ejercerán las facultades que les confiera la Ley, el Reglamento Interior, el propio Reglamento de Comisiones, los acuerdos de integración de estas, los reglamentos y lineamientos específicos de su materia, así como los acuerdos y resoluciones del propio CG.
35. Ahora bien, uno de los principios rectores de la actuación del INE es dar certeza a los sujetos regulados respecto a cada una de las decisiones que tome, por lo que es necesario puntualizar algunas situaciones que se han identificado en la fiscalización de los procesos electorales en curso. Al respecto, el CG del INE, de manera reiterada y privilegiando la máxima transparencia y rendición de cuentas, informa a la ciudadanía respecto al avance en el reporte de operaciones en el SIF en las sesiones públicas del propio Consejo.
36. Durante los periodos de rendición de cuentas, los reportes han evidenciado que un número considerable de aspirantes a una candidatura independiente no registran operaciones en el SIF.
37. Que el artículo 38, numeral 1, del RF, refiere la obligación de las personas fiscalizadas de hacer los registros contables en tiempo real, misma que responde al nuevo modelo de fiscalización, en el cual el ejercicio de las facultades de vigilancia del origen y destino de los recursos se lleva a cabo en un marco temporal que, si bien no es simultáneo al manejo de los recursos, sí es casi inmediato; por ello, la omisión de hacer los registros en tiempo real como lo marca el RF, impide el cumplimiento de la verificación que compete a la autoridad fiscalizadora electoral y, por ende, la presentación del informe de ingresos y gastos correspondiente.
38. Por lo anterior, con la finalidad de hacer viable el modelo de fiscalización y establecer un adecuado diálogo procesal con los sujetos y personas obligadas que aspiran a un cargo de elección popular en los Procesos Electorales Locales Ordinarios y Extraordinarios que pudieran celebrarse en 2022-2023, es indispensable que el CG instruya a la UTF que, una vez concluido el plazo establecido para la presentación del informe de ingresos y gastos de los periodos para la obtención del Apoyo de la Ciudadanía y Precampaña, identifique a aquellos sujetos y personas reguladas que fueron omisos en dar cumplimiento a dicha obligación y, de manera electrónica a través del SIF, les notifique el supuesto de omisión en el que se ubican para que, en un plazo improrrogable de un día natural contado a partir del siguiente a su notificación; registren operaciones, presenten los avisos de contratación, la agenda de eventos y adjunten la evidencia de comprobación, y en consecuencia, presenten el informe relativo a sus ingresos y gastos en el SIF el cual deberá ser firmado con la e.firma del responsable de finanzas designado, de conformidad con los artículos 223, 224, 226, 235 numeral 1, 248, 249, 250, 251 y 252 del RF y el manual de usuario del SIF aprobado mediante Acuerdo CF/017/2017.
39. Que en este sentido, en la notificación que realice la UTF deberá requerir a las personas obligadas que expliquen, en su caso, el motivo por el cual no presentaron su informe de ingresos y gastos; que presenten el informe y registren sus operaciones en el SIF; asimismo, deberá habilitar dicho sistema para tal cometido y precisar de forma clara al sujeto o persona obligada que en caso de no presentar su informe la consecuencia jurídica de tal incumplimiento **será la negativa o cancelación del registro de la candidatura independiente o candidatura de partido político en el proceso electoral en curso**, según corresponda, independientemente de que hubieran registrado o no operaciones en el SIF.

En caso de que la UTF detecte la existencia de actos de precampaña, así como elementos que permitan advertir un posicionamiento frente a la ciudadanía para participar dentro del Proceso Electoral de personas que no cuentan con registro como personas precandidatas dentro del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR), la autoridad fiscalizadora deberá notificar personalmente a dichas personas ciudadanas para que expliquen el motivo por el cual no presentaron su informe y precisar de forma clara que la consecuencia jurídica de dicho incumplimiento **será la negativa o cancelación del registro de la candidatura.**

40. Que una vez notificados los requerimientos, la UTF deberá informar a la COF los resultados obtenidos para que ésta determine lo que en derecho proceda.
41. Que, en los procedimientos de fiscalización, es la vinculación directa o indirecta con los procesos electorales (federal o local) lo que define los plazos, el tipo de obligaciones y las consecuencias jurídicas aplicables ante su incumplimiento, así como el trámite y sustanciación de los diversos procedimientos de revisión de ingresos y gastos que prevén las leyes de la materia. Así, la fiscalización de los recursos aplicados por las personas obligadas al llevar a cabo los actos vinculados con las precampañas y la obtención del apoyo de la ciudadanía tiene por objeto que se verifique en tiempo real, de manera integral y consolidada, los ingresos, públicos y privados, así como los gastos que ejercen las personas obligadas durante los respectivos comicios.

Lo anterior, a efecto de lograr una revisión eficaz, oportuna y útil, que contribuya a tutelar los principios de transparencia y rendición de cuentas y, en particular en el caso de la revisión de los ingresos y gastos ejercidos durante precampaña y la obtención del apoyo de la ciudadanía, con la sustanciación y resolución de tales procedimientos se pretende hacer vigente del principio de equidad e igualdad en los procesos electorales.

42. La razón de la norma es que la UTF realice observaciones y notifique posibles errores u omisiones sobre la base del registro de operaciones y la presentación de un informe, por lo que si éste no fue presentado, la autoridad no podría realizar alguna actividad como lo son la propia revisión de ingresos y gastos.

No obstante, del cruce de información obtenida de otras autoridades (CNBV o SAT), la compulsa de lo reportado por la persona obligada con terceros, o bien, el cruce con evidencia obtenida en el ejercicio de las funciones que la norma confiere tales como visitas de verificación, monitoreo de propaganda en la vía pública, etcétera, la UTF notificará los hallazgos a las personas que no se encuentren registradas en el Sistema Nacional de Registros de Precandidatos y Candidatos (SNR) y que, durante la precampaña, se promuevan como precandidaturas y de quienes, derivado de los procedimientos de campo realizados, tales como monitoreos en diarios, revistas y medios impresos, monitoreo de espectaculares, monitoreo de propaganda en vía pública, monitoreo de internet y visitas de verificación, se localice propaganda o gastos que proporcionen elementos de identificación y beneficio hacia su persona.

43. De actualizarse la omisión en la presentación de informes de ingresos y gastos, y una vez que la autoridad fiscalizadora haya garantizado el debido proceso al hacerles del conocimiento la falta de registro del informe y darles la oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, presentar los documentos idóneos para cumplir con su obligación, es que se considera necesario que el CG emita el presente Acuerdo que precise y defina las consecuencias que seguirán las personas obligadas que se ubiquen en tales supuestos.
44. Que a través de los considerandos 28 y 29 del acuerdo INE/CG85/2018, se determinó lo siguiente:

“ Ante la evidente omisión de presentación de informes de ingresos y gastos, y toda vez que la autoridad fiscalizadora les ha garantizado el debido proceso, al hacerles del conocimiento la falta de registro del informe y darles la oportunidad de manifestar lo que a su derecho conviniera y, en su caso, presentar los documentos idóneos para cumplir con su obligación, es que se considera necesario que el CG emita un acuerdo que precise y defina las consecuencias que seguirán los sujetos obligados que se ubiquen en tales supuestos y que se describen a continuación:

A. Omisos sin informe y sin registro de operaciones en el SIF; B. Omisos sin informe con registro de operaciones en el SIF; y C. Omisos sin informe y sin registro de operaciones en el SIF, con gasto detectado por la UTF.

Los sujetos referidos en el inciso A, son aquellos que no presentaron su informe de ingresos y gastos en el tiempo señalado por la Ley ni en el requerimiento ordenado por la COF y enviado por la UTF, y que no tienen registrada ninguna operación en el SIF.

Los sujetos referidos en el inciso B, son aquellos que no presentaron su informe de ingresos y gastos en el tiempo señalado por la Ley ni en el requerimiento ordenado por la COF y enviado por la UTF, pero que tienen registrada alguna operación en el SIF.

Los sujetos referidos en el inciso C, son aquellos que no presentaron su informe de ingresos y gastos en el tiempo señalado por la Ley ni en el requerimiento ordenado por la COF y enviado por la UTF, que no tienen registrada ninguna operación en el SIF, no obstante, la UTF tiene evidencia de gasto, derivado de los procedimientos adicionales de auditoría.

45. Que, una vez realizados los requerimientos, las personas obligadas que se encuentren en el supuesto "B" señalado con anterioridad, la autoridad fiscalizadora enviará el oficio de errores y omisiones, tomando en cuenta lo cargado en el SIF, para determinar la existencia de algún error o inconsistencia adicional.
46. Que, una vez realizados los requerimientos a las personas obligadas que se encuentren en los supuestos "A" y "C", la autoridad enviará el oficio de errores y omisiones, si el informe quedó con el estatus de "Envío a firma", ya sea durante el periodo oficial para presentar el informe; así como una vez otorgado el plazo de un día natural, ya que de lo anterior se puede desprender la intención de la persona obligada de presentar el informe correspondiente.
47. Que, en tal virtud, la sanción correspondiente a la omisión de presentar el informe de ingresos y gastos por parte de los sujetos obligados será determinada mediante la resolución del CG, que recaiga al Dictamen de la fiscalización de que se trate.
48. Que en los dictámenes que presente la UTF a la COF, se deberá incluir un apartado relativo a las personas obligadas omisas, especificando en el supuesto en que se ubica cada uno de ellos de los incisos A, B o C señalados; describiendo, en su caso, las operaciones reportadas y/o localizadas por la autoridad.
49. Que, en consonancia con las resoluciones que recaigan a los dictámenes deberán incluir un apartado similar, en el que se emita pronunciamiento respecto a la sanción que corresponda para las personas que incumplieron con su obligación, pudiendo la autoridad fiscalizadora reservarse el derecho a ordenar el inicio de los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización, cuando así lo considere.
50. Que, el considerando 50 del Acuerdo INE/CG72/2019, dispone lo siguiente:

"De actualizarse la omisión en la presentación de informes de ingresos y gastos, y toda vez que la autoridad fiscalizadora les haya garantizado el debido proceso, al hacerles del conocimiento la falta de registro del informe y darles la oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, presentar los documentos idóneos para cumplir con su obligación, es que se considera necesario que el CG emita un acuerdo que precise y defina las consecuencias que seguirán los sujetos obligados que se ubiquen en tales supuestos y que se describen a continuación: A. Omisos sin informe y sin registro de operaciones en el SIF; B. Omisos sin informe con registro de operaciones en el SIF; y C. Omisos sin informe y sin registro de operaciones en el SIF, con gasto detectado por la UTF. Los sujetos referidos en el inciso A, son aquellos que no presentaron su informe de ingresos y gastos en el tiempo señalado por la Ley ni en el requerimiento ordenado por la COF y enviado por la UTF, y que no tienen registrada ninguna operación en el SIF. Los sujetos referidos en el inciso B, son aquellos que no presentaron su informe de ingresos y gastos en el tiempo señalado por la Ley ni en el requerimiento ordenado por la COF y enviado por la UTF, pero que tienen registrada alguna operación en el SIF. Los sujetos referidos en el inciso C, son aquellos que no presentaron su informe de ingresos y gastos en el tiempo señalado por la Ley ni en el requerimiento ordenado por la COF y enviado por la UTF, que no tienen registrada ninguna operación en el SIF, no obstante, la UTF tiene evidencia de gasto, derivado de los procedimientos adicionales de auditoría."
51. Que el considerando 52 del Acuerdo INE/CG72/2019, dispone que, lo expuesto en los considerandos 50 y 51 del mismo acuerdo, al ser criterios de observancia general durante el procedimiento de fiscalización realizado en los procesos electorales, estos serán vigentes y aplicables para los procesos electorales, locales ordinarios y extraordinarios que de ellos deriven, en tanto se encuentre el momento procesal oportuno para incorporar los mismos en el RF.

- 52.** Que derivado de los tiempos reducidos para llevar a cabo la fiscalización, respetando el tiempo real y la notificación del oficio de errores y omisiones, durante los periodos para la obtención del apoyo de la ciudadanía y precampaña dentro de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, según se advierte en el calendario de fiscalización aprobado mediante acuerdo INE/CG852/2022 únicamente se otorgará el acceso al SIF durante un día natural, posterior a la fecha límite de la entrega del informe de ingresos y gastos que presentan las personas obligadas para cada periodo, para que estos presenten el informe, para que la autoridad fiscalizadora tenga posibilidad de realizar una adecuada revisión.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 35 fracción II, 41, Base V, Apartados A, párrafos primero y segundo y B, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, numeral 2, 7, numeral 3, 29, 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) y numeral 2, 32, numeral 1, inciso a), fracción VI, 35, 42, numerales 2 y 6, 44, numeral 1, inciso jj); 190, numeral 2; 191, numeral 1, incisos a) y d), 192, numeral 1, incisos a), d), e) e i) y numeral 2; 196, numeral 1, 199, numeral 1, incisos a) y b), 366, numeral 1, inciso c), 378, 380, numeral 1, inciso g), 425, 426 numeral 1, 427, numeral 1, inciso a), 428 numeral 1 incisos d) y e), 430, 431, numeral 3, 445, numeral 1, inciso d), 446, numeral 1, inciso g) y el Décimo Quinto Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 77, numeral 2, 79, numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III y V y 80 de la Ley General de Partidos Políticos, 270, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, 2, numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como 37 numeral 1 y 3, 38, numeral 1, 223, 224, 226, 235, numeral 1, 243, numeral 1, 248, 249, 250, 251 y 252 del RF, en relación a lo dispuesto en los acuerdos INE/CG85/2018, INE/CG72/2019, y CF/017/2017 se ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el procedimiento que la UTF debe seguir ante el incumplimiento de presentación del informe de ingresos y gastos de las personas obligadas durante los periodos para la obtención del apoyo de la ciudadanía y precampaña durante los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, así como los procesos electorales extraordinarios que pudieran derivar de estos, conforme lo expuesto en los considerandos 39 y 40 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se ordena a la UTF requerir a las personas obligadas que se ubiquen en el supuesto de omisión en el reporte de operaciones y/o presentación de informe, para que en un plazo improrrogable de un día natural, registren sus operaciones, presenten los avisos de contratación, registren la agenda de eventos y adjunten la evidencia comprobatoria para que en consecuencia, presenten el informe atinente a sus ingresos y gastos en el SIF, el cual deberá ser firmado con la e.firma de la persona responsable de finanzas designada, de conformidad con los artículos 223 numerales 1 y 2, 224, numeral 1, inciso d), 226, numeral 1, inciso c) y 235, numeral 2 del RF.

TERCERO. Se ordena a la UTF notificar los requerimientos señalados en el punto de acuerdo anterior a través del módulo de notificaciones electrónicas del SIF, al partido político y precandidatura o en su caso, a la persona aspirante a una candidatura independiente.

CUARTO. La UTF deberá habilitar el SIF, de conformidad con el punto de acuerdo segundo del presente, según sea el caso, para permitir la carga de operaciones, presentar los avisos de contratación, registrar la agenda de eventos, adjuntar evidencia y presentar el informe respectivo.

QUINTO. La UTF deberá notificar el oficio de errores y omisiones a los sujetos y personas obligadas que se ubiquen en el supuesto de omisión en la presentación del informe de ingresos y gastos, pero que hayan registrado operaciones mediante el SIF o que en su caso se encuentren con el estatus de "Envío a firma" con la finalidad de otorgar la garantía de audiencia.

Por el contrario, si las personas obligadas no reportan operaciones y el informe no cuenta con el estatus de "Envío a firma", la UTF no enviará el oficio de errores y omisiones correspondiente.

SEXTO. Se ordena a la UTF notificar a las personas que no se encuentren registradas mediante el SNR, los hallazgos de propaganda derivados de los procedimientos de campo realizados, tales como monitoreos en diarios, revistas y medios impresos, monitoreo de espectaculares, monitoreo de propaganda en vía pública, monitoreo de internet y/o visitas de verificación o gastos que proporcionen elementos de identificación y beneficio a su persona.

SÉPTIMO. Se ordena a la UTF notifique los hallazgos señalados en el punto SEXTO a las personas no registradas en el SNR, un día posterior a la notificación de los oficios de errores y omisiones; de manera personal, con la información que se localice en el SNR de Procesos Electorales anteriores o mediante solicitud del domicilio registrado ante la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores; lo anterior, con la finalidad de solicitar la presentación del informe de ingresos y gastos, mismo que podrá ser presentado de manera física o por correo electrónico a las cuentas que se indiquen en el oficio de requerimiento, en un plazo improrrogable de un día natural siguiente contado a partir de su notificación.

OCTAVO. En la notificación señalada en los puntos SEXTO y SÉPTIMO, la UTF, deberá expresamente comunicar a las personas obligadas reguladas que, en caso de no presentar su informe, la consecuencia jurídica de tal incumplimiento será la negativa de su registro a la candidatura independiente o candidatura de partido político o coalición, según corresponda o, en su caso si ya estuviera realizado el registro, con la cancelación del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 378, numeral 1, 443, inciso d) y 456, numeral 1, inciso c), fracción III de la LGIPE.

NOVENO. Fenecido el plazo establecido para el cumplimiento del requerimiento materia de este acuerdo, la UTF deberá informar, a la brevedad, a la COF las personas obligadas que continúan en el supuesto de omisión.

DÉCIMO. Lo no previsto en este acuerdo será resuelto por la COF del INE, quien hará del conocimiento las determinaciones que tome al CG del INE.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la UTF para que notifique el presente acuerdo a los partidos políticos nacionales y locales que participen en la contienda de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, en Coahuila de Zaragoza y Estado de México a través del módulo de notificaciones electrónicas del SIF.

DÉCIMO SEGUNDO. Se instruye a la UTF para que notifique el presente acuerdo, a las personas aspirantes a una candidatura independiente, que tengan registro para participar en la contienda de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, en Coahuila de Zaragoza y Estado de México a través del módulo de notificaciones electrónicas del SIF.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación, notifique el presente Acuerdo a los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Coahuila de Zaragoza y Estado de México.

DÉCIMO CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor una vez que sea aprobado por el CG del INE.

DÉCIMO QUINTO. Publíquese el presente acuerdo en la página del INE, así como en el DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general 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.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al plazo que se da para que se presente el informe con posterioridad y la diligencia de localización de personas que no hayan sido registradas en el Sistema Nacional de Registro de Candidatos y Candidatas, por diez votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Carla Astrid Humphrey Jordán.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se designa a las personas custodias de la llave criptográfica que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por Internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG866/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DESIGNA A LAS PERSONAS CUSTODIAS DE LA LLAVE CRIPTOGRÁFICA QUE PERMITIRÁ EL DESCIFRADO DE LOS VOTOS DE LAS MEXICANAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EMITIDOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD ELECTRÓNICA POR INTERNET EN LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE UNA SENADURÍA DE MAYORÍA RELATIVA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS 2023

GLOSARIO

| | |
|----------------------------|--|
| Anexo 21.2 del RE | Lineamientos del voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero. |
| AEC | Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la votación emitida en el extranjero bajo la modalidad electrónica por internet. |
| Consejo General | Consejo General del Instituto Nacional Electoral. |
| CPEUM | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| COVE | Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |
| DERFE | Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. |
| INE | Instituto Nacional Electoral. |
| LGIPE | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| Llave criptográfica | Pareja de claves (llave de la elección y llave de apertura de votos) que permite el cifrado y descifrado de los votos. El mecanismo aplicado deberá estar apegado a los niveles de seguridad que se consideren adecuados conforme al avance de la tecnología, a los estándares internacionales vigentes y a las buenas prácticas en materia de cifrado y criptografía. |
| LNERE | Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero. |
| MEC Electrónica | Mesa de Escrutinio y Cómputo de la votación emitida desde el extranjero bajo la modalidad electrónica por internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023. |
| PEF | Proceso(s) Electoral(es) Federal(es). |
| PEFET | Proceso Electoral Federal Extraordinario del Estado de Tamaulipas 2022-2023. |
| PEL | Proceso(s) Electoral(es) Local(es). |
| Personas custodias | Encargadas de resguardar la llave criptográfica que permitirá el descifrado de los votos de las y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral. |
| PlyCEET | Plan Integral y Calendario de las Elecciones Extraordinarias a Senaduría en el Estado de Tamaulipas 2023. |
| RE | Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. |
| RIINE | Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral. |
| SIVEI | Sistema del Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral. |
| TEPJF | Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. |
| UTSI | Unidad Técnica de Servicios de Informática. |

| | |
|--------------------------|---|
| USB criptográfica | Dispositivo de seguridad utilizado para almacenar información confidencial de manera cifrada, y que permite acceder a dicha información únicamente si se conoce la contraseña utilizada para proteger la información. |
| VMRE | Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |

ANTECEDENTES

- 1. PEF Ordinario 2017-2018.** El 1º de julio de 2018, se llevaron a cabo elecciones federales ordinarias para elegir a las personas integrantes de la LXIV y LXV Legislaturas para la Cámara de Senadoras y Senadores.
- 2. Declaración de validez de elección.** El 8 de julio de 2018, el Consejo Local del INE en el Estado de Tamaulipas declaró la validez de la elección de Senadurías por el principio de mayoría relativa, en la que resultaron ganadoras las fórmulas postuladas por la Coalición “Juntos Haremos Historia”, integradas de la siguiente manera:

| FÓRMULA | PROPIETARIA(O) | SUPLENTE |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Primera fórmula | Américo Villarreal Anaya | Faustino López Vargas |
| Segunda fórmula | Ma. Guadalupe Covarrubias Cervantes | Rosalinda Cantú González |

- 3. Actividades en materia del VMRE en los PEL 2021-2022.** Para la organización de los PEL 2021-2022 en el Estado de Tamaulipas, cuya jornada electoral fue celebrada el 5 de junio de 2022, el INE, a través de sus órganos colegiados, conoció y, en su caso, aprobó los siguientes documentos en materia del VMRE:
 - a) Plan Integral de Trabajo del VMRE.** El 27 de agosto de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1449/2021, el Plan Integral de Trabajo del VMRE en los PEL 2021-2022.
 - b) Lineamientos para la conformación de la LNERE.** El 27 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1458/2021, este Consejo General aprobó los Lineamientos para la conformación de la LNERE en los PEL 2021-2022.
 - c) Plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores.** El 27 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1459/2021, este Consejo General aprobó, entre otras determinaciones, los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración de los PEL 2021-2022.
 - d) VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet y sus lineamientos.** El 27 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1470/2022, este Consejo General aprobó, entre otras determinaciones, la implementación del VMRE bajo la modalidad electrónica por internet para los PEL 2021-2022, así como los lineamientos específicos para esa modalidad.
 - e) Determinación del Local Único.** El 30 de marzo de 2022, mediante Acuerdo A11/INE/TAM/CL/30-03-22, el Consejo Local del INE en el Estado Tamaulipas determinó el Local Único en el que se realizaría el escrutinio y cómputo de los votos emitidos por las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero para los PEL 2021-2022.
 - f) Determinación de MEC para el VMRE.** El 25 de marzo de 2022, el Consejo Local del INE en Tamaulipas determinó el número de MEC para el VMRE en los PEL 2021-2022.
 - g) Validez y definitividad del Padrón Electoral y la LNERE.** El 27 de abril de 2022, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG210/2022, declaró válidos y definitivos tanto el Padrón Electoral como las Listas Nominales de Electores, entre ellas la LNERE, utilizados en las jornadas electorales celebradas el 5 de junio de 2022, con motivo de los PEL 2021-2022.

4. **Modificaciones al RE y emisión de los lineamientos del Anexo 21.2 del RE.** El 9 de mayo de 2022, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG346/2022, aprobó las modificaciones al RE, en materia de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero; así como, la aprobación y publicación de su Anexo 21.2 relativo a los Lineamientos del voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero.
5. **Cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del TEPJF.** El 20 de julio de 2022, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG584/2022, aprobó el acuerdo por el que se dio cumplimiento a la sentencia dictada el 29 de junio de 2022 por la Sala Superior del TEPJF en el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-141/2022, respecto del Acuerdo INE/CG346/2022.
6. **Toma de protesta como Senador de la República.** El 10 de enero de 2022, el C. Faustino López Vargas tomó protesta como Senador de la República por parte del grupo parlamentario de MORENA.
7. **Jornada electoral 2022.** El domingo 5 de junio de 2022, se celebraron elecciones locales en el Estado de Tamaulipas para elegir la Gubernatura en esa entidad, resultando ganadora la candidatura del C. Américo Villarreal Anaya.
8. **Licencia de separación de funciones legislativas.** El 28 de septiembre de 2022, el Pleno del Senado de la República, concedió licencia al Senador Américo Villarreal Anaya para separarse de sus funciones legislativas a partir de esa misma fecha, quedando en funciones, el suplente Faustino López Vargas.
9. **Toma de protesta como Gobernador del Estado de Tamaulipas.** El 1° de octubre de 2022, el C. Américo Villarreal Anaya protestó al cargo como Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas.
10. **Declaratoria de vacante.** El 15 de noviembre de 2022, el Senado de la República aprobó la declaratoria de vacante en el cargo de Senador de la República, en la primera fórmula de mayoría relativa del Estado de Tamaulipas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 16 del Reglamento del referido órgano legislativo, debido al fallecimiento del Senador Faustino López Vargas.
11. **Circular del Secretario Ejecutivo del INE.** El 16 de noviembre de 2022, mediante Circular INE/SE/013/2022, el Secretario Ejecutivo instruyó a las Unidades Responsables del INE el inicio a los trabajos para la organización de las actividades del PEFET para cubrir la vacante de una fórmula de Senaduría por el principio de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas; así como el inicio de las actividades para la integración del Plan Integral y Calendario respectivo.
12. **Aprobación de la convocatoria para elección extraordinaria de Senaduría en Tamaulipas.** El 30 de noviembre de 2022 en sesión pública el Senado de la República aprobó la referida convocatoria.
13. **Actividades referentes al PEFET.** El 30 de noviembre de 2022, en sesión extraordinaria urgente, este Consejo General aprobó, entre otros, los siguientes acuerdos relativos al PEFET:
 - a) **Acuerdo INE/CG833/2022** por el que se aprueba el PlyCEET, así como las disposiciones aplicables.
 - b) **Acuerdo INE/CG834/2022** por el que se establecen los plazos relativos al PEFET, así como el financiamiento público y los topes para gastos de precampaña y campaña.
 - c) **Acuerdo INE/CG836/2022** por el que se aprueba el diseño y la impresión de la boleta, la demás documentación y los materiales electorales del PEFET.
 - d) **Acuerdo INE/CG837/2022** por el que se aprueban las disposiciones relativas al corte, los plazos para la emisión, así como la forma y contenido de las listas nominales de electores; las credenciales para votar válidas y su marcaje; asimismo, el marco geográfico electoral, que se utilizarán en el PEFET.
 - e) **Acuerdo INE/CG839/2022** por el que se aprueban las determinaciones necesarias para el correcto desarrollo del VMRE bajo la modalidad electrónica por internet para el PEFET, así como el diseño de la boleta electoral electrónica y la demás documentación electoral para dicha modalidad.

- f) **Acuerdo INE/CG842/2022** por el que se aprueba el programa de difusión y promoción de la participación ciudadana para el PEFET.
- g) **Acuerdo INE/CG843/2022** por el que se aprueba el Programa de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral del PEFET.

14. Presentación del proyecto de acuerdo ante la COVE. El 8 de diciembre de 2022, mediante Acuerdo INE/COVE30/04SO/2022, la COVE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se designa a las personas custodias de la llave criptográfica que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para designar a las personas custodias de la llave criptográfica que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo, y Apartado B, inciso a), numeral 7 de la CPEUM; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 36; 44, párrafo 1, incisos gg) y jj) y, párrafo 3; 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g); 207; 329; 347 de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A), inciso a); 5, párrafo 1, incisos e) y x) del RIINE; 101, párrafo 4, fracción II y, párrafo 6; 102, párrafo 1, 2 y 6 del RE; así como los numerales 9, fracción I; 14, fracción I; 16 del Anexo 21.2 del RE.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) de la LGIPE, son fines del INE, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la CPEUM le otorga en los PEL; 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.

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 Diario Oficial de la Federación 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.

En términos de lo dispuesto por el artículo 207 de la LGIPE, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la CPEUM y la propia ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las y los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo tanto federal como de las entidades federativas, las personas integrantes de los ayuntamientos en los estados de la República y las alcaldías en la Ciudad de México.

Según lo dispuesto en el artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE, las ciudadanas y los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y Senadurías, así como de Gubernaturas de las entidades federativas y Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, siempre que así lo determinen las Constituciones de los Estados.

De acuerdo con lo previsto en el párrafo 2 del artículo 329 de la LGIPE, el ejercicio del VMRE podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, de conformidad con la propia LGIPE y en los términos que determine el INE.

A su vez, el párrafo 3 de la citada disposición indica que el VMRE por vía electrónica sólo podrá realizarse conforme a los lineamientos que emita el INE en términos de la propia ley, mismos que deberán asegurar total certidumbre y seguridad comprobada a las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, para el efectivo ejercicio de su derecho de votar en las elecciones populares.

El artículo 347, párrafo 1 de la LGIPE prevé que las MEC se instalarán a las 17:00 horas del día de la jornada electoral y a las 18:00 horas iniciará el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero.

Ahora bien, de conformidad con lo previsto en el artículo 45, párrafo 1, incisos y), z) y aa) del RIINE, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la LGIPE en materia del VMRE, corresponde a la DERFE las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del INE la implementación de las actividades de organización y emisión del VMRE, relativas al seguimiento y evaluación del proyecto institucional; la difusión y promoción para registro, emisión del voto y resultados; registro y conformación de la LNERE; organización para la emisión del voto; capacitación electoral e integración de MEC, así como escrutinio, cómputo y resultados;
- b) Apoyar los programas y acciones del INE que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y acuerdos interinstitucionales relacionados con el registro, la promoción y la emisión del VMRE para las elecciones federales y locales, y
- c) Proponer e instrumentar programas y acciones permanentes de vinculación con grupos y comunidades de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero orientados a la promoción y ejercicio de su derecho al voto.

A su vez, de conformidad con lo previsto en el artículo 66, párrafo 1, incisos w) e y) del RIINE, la UTSI tendrá, entre otras atribuciones, la correspondiente a proponer e instrumentar la instalación y dispositivos con acceso para el voto electrónico de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos que se encuentren en el extranjero; así como, las demás que le confiera el propio RIINE y otras disposiciones aplicables.

Conforme a lo establecido por el artículo 101, párrafo 1 del RE, corresponde al INE la implementación del VMRE, a través de sus áreas y en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

De conformidad con el artículo 101, párrafo 4 del RE, la implementación y ejecución del VMRE bajo la modalidad electrónica por internet será responsabilidad del INE cuando se trate de, entre otras, la elección de Senadurías.

El párrafo 6 del artículo en mención señala que, en cada proceso electoral o mecanismo de participación ciudadana previsto en leyes federales en que se considere la participación de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, se implementará la modalidad de votación electrónica por internet.

Asimismo, el artículo 102, párrafo 1 del RE señala que, para el VMRE, este Consejo General emitirá los lineamientos a fin de establecer los mecanismos para la inscripción en el listado nominal correspondiente, el envío de documentos y materiales electorales, la modalidad de emisión del voto, así como el escrutinio y cómputo del VMRE para las elecciones federales y, en su caso, para las elecciones locales en las entidades federativas cuyas legislaciones también lo prevean, así como para los mecanismos de participación ciudadana previstos en las leyes federales, que resulten aplicables, de conformidad con el Libro Sexto de la LGIPE.

El párrafo 2 del artículo en comentario establece que, en el caso de que se implemente la modalidad de voto de VMRE por vía electrónica, se deberá observar lo establecido en el Anexo 21.2 del RE.

El párrafo 6 del mismo artículo señala que, para los PEF y PEL, así como para los mecanismos de participación ciudadana previstos en las leyes federales; el INE pondrá a disposición de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, el sistema que permita la correcta emisión y transmisión de su voto en las elecciones en las que tenga derecho a votar, siempre y cuando haya elegido esta modalidad para la emisión de su voto.

El Artículo Transitorio Séptimo del RE prevé que la modalidad de voto electrónico para mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero será aplicable en los procesos electorales, siempre que se cumpla con lo establecido en el Libro Sexto de la LGIPE.

Por su parte, conforme al numeral 1, fracción III, inciso h) del Anexo 21.2 del RE, la llave criptográfica es la pareja de claves (llave de la elección o del mecanismo de participación ciudadana previsto en leyes federales y llave de apertura de votos) que permite el cifrado y descifrado de los votos. El mecanismo aplicado deberá estar apegado a los niveles de seguridad que se consideren adecuados conforme al avance de la tecnología, a los estándares internacionales vigentes y a las buenas prácticas en materia de cifrado y criptografía.

De conformidad con el numeral 9 del Anexo 21.2 del RE, en cada utilización del SIVEI, este Consejo General deberá acordar, entre otras cuestiones, la designación de las personas custodias de la llave criptográfica.

Conforme a los numerales 21 y 22 del Anexo 21.2 del RE, para la preparación del SIVEI se llevarán a cabo las actividades protocolarias asociadas a la configuración del sistema, creación de la llave criptográfica, y la apertura del SIVEI, en los cuales se contará con la participación de, entre otras figuras, las personas custodias de la llave de apertura de votos, quienes llevarán a cabo el procedimiento establecido para la creación y resguardo de la llave de apertura de votos, con las medidas de seguridad que se determinen para garantizar su protección.

I. Creación de la llave criptográfica.

El numeral 14 del Anexo 21.2 del RE señala que, el modelo operativo del SIVEI deberá constar, entre otras, de la fase relativa a la designación de las personas custodias y creación de la llave criptográfica.

Conforme al numeral 15 del Anexo 21.2 del RE, la fase de designación de las personas custodias y creación de la llave criptográfica corresponde al evento en el cual se genera la llave criptográfica que brinda seguridad a la información en el SIVEI durante su operación, evento que deberá ser atestiguado por un tercero con fe pública y ante la presencia de las representaciones de los partidos políticos nacionales y locales, según corresponda y, en su caso, de las candidaturas independientes.

De conformidad con el numeral 16 del Anexo 21.2 del RE, la llave de apertura de votos será dividida en cinco fragmentos, por lo que este Consejo General deberá designar a cinco personas que custodiarán cada fragmento de dicha llave. La designación de las personas custodias de la llave criptográfica deberá observar el principio de paridad de género.

Las personas custodias de la llave de apertura de votos, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana;
- b) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- c) No haber sido candidatas o candidatos a cargo de elección popular en los últimos tres años;
- d) No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación; y,
- e) No haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años.

En ese sentido, conforme al numeral 17 del Anexo 21.2 del RE, en el supuesto de que alguna de las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos, por cualquier situación extraordinaria no pudiera llevar a cabo las actividades previstas dentro de dichos lineamientos, así como en los protocolos de creación de la llave criptográfica y, de cómputo y resultados, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Si aún no se lleva a cabo la creación de la llave criptográfica y una sola de las personas designadas no pudiera llevar a cabo las actividades correspondientes, ésta o la persona titular del área a la que pertenece deberán informar a la Presidencia de la COVE o la Comisión respectiva. En este caso, se continuarán los trabajos correspondientes con las cuatro personas custodias restantes, considerando la división de la llave de apertura de votos en cuatro fragmentos.

- II. Si dos o más personas designadas no pudieran llevar a cabo las actividades correspondientes y aún no se lleva a cabo la creación de la llave criptográfica, la persona titular del área o las áreas a las que pertenezcan informarán a la Presidencia de la COVE o la Comisión correspondiente. Dicha Comisión deberá resolver lo conducente, informando de la determinación que corresponda a las personas integrantes de este Consejo General.
- III. Si una vez creada la llave criptográfica alguna de las personas designadas no pudiera realizar las actividades correspondientes, los trabajos para llevar a cabo dichas actividades se realizarán con, al menos tres de las personas designadas, ya que es el número mínimo necesario para utilizar la llave.
- IV. En caso de que no se alcance el número mínimo necesario para utilizar la llave de apertura de votos, la COVE o la Comisión correspondiente resolverá lo conducente, informando de la determinación que corresponda a las personas integrantes de este Consejo General.

El numeral 23 del Anexo 21.2 del RE señala que, el INE, a través de la UTSI, convocará a un evento para llevar a cabo las actividades protocolarias de configuración del SIVEI, creación de la llave criptográfica y apertura del SIVEI. Dichas actividades deberán ser atestiguadas por una persona dotada de fe pública y ante la presencia de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes.

II. Custodia de la llave criptográfica.

El numeral 18 del Anexo 21.2 del RE señala que, cada fragmento de la llave de apertura de votos será almacenado en una USB criptográfica. Como resultado de la creación de la llave criptográfica que permitirá el cifrado y descifrado del VMRE emitido a través de la modalidad electrónica por internet se hará entrega de las USB criptográficas que contienen los fragmentos de la llave de apertura de votos a las personas que designe este Consejo General.

Dichas USB criptográficas serán resguardadas conforme a los procedimientos y mecanismos que para tal efecto se determinen.

De conformidad con el numeral 19 del Anexo 21.2 del RE, una vez ejecutadas las actividades previstas en dichos lineamientos y en el protocolo de cómputo y resultados, las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos deberán devolver, ante la presencia de la persona dotada de fe pública, la USB criptográfica que les fue entregada conforme al protocolo de creación de la llave criptográfica.

Es de hacer notar que, derivado de los tiempos con que se cuenta para organizar el PEFET y, en atención a que la elección se celebrará el 19 de febrero de 2023, es necesario transitar por una ruta que permita realizar las actuaciones dotadas de certeza para el desarrollo de la modalidad electrónica por internet para el VMRE.

Bajo ese esquema es que, el 16 de noviembre de 2022, mediante Circular INE/SE/013/2022, el Secretario Ejecutivo instruyó a las Unidades Responsables del INE el inicio a los trabajos para la organización de las actividades del PEFET para cubrir la vacante de una fórmula de Senaduría por el principio de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas; así como el inicio de las actividades para la integración del PlyCEET; así mismo, el 30 de noviembre de 2022, mediante Acuerdo INE/CG833/2022, este Consejo General aprobó el PlyCEET.

Ahora bien, de conformidad con el numeral 9 del Anexo 21.2 del RE, en cada utilización del SIVEI, este Consejo General deberá acordar, entre otras cuestiones, la designación de las personas custodias de la llave criptográfica, quienes llevarán a cabo el procedimiento establecido para la creación y resguardo de la llave de apertura de votos, con las medidas de seguridad que se determinen para garantizar su protección.

III. Uso de la llave criptográfica.

De acuerdo con numeral 47 del Anexo 21.2 del RE, durante el protocolo de cómputo y resultados de los votos deberán estar presentes, al menos, tres de las cinco personas custodias de la llave de apertura de votos, ya que es el número mínimo necesario para utilizar la llave, en caso de ausencia de alguna de ellas. También se contará con la presencia de una persona dotada de fe pública que atestiguará las actividades que se ejecuten, así como las personas representantes de partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes.

De conformidad con los numerales 49 a 52 del Anexo 21.2 del RE, al término de la recepción del VMRE bajo la modalidad electrónica por internet, se llevarán a cabo las actividades protocolarias para generar la o las AEC a través del SIVEI.

La persona Presidenta de la MEC Electrónica solicitará a la persona representante de UTSI llevar a cabo el protocolo de cómputo y resultados. La persona responsable de la autenticación y la persona operadora técnica realizarán las actividades correspondientes a la generación del AEC en el SIVEI.

Posteriormente, la persona representante de UTSI solicitará a las personas custodias la utilización de la llave de apertura de votos y, la persona operadora técnica ejecutará las instrucciones necesarias para realizar el cómputo de los votos. Este procedimiento será observado por el funcionariado de la MEC Electrónica.

Con base en los preceptos normativos anteriormente enunciados, se considera válidamente que este Consejo General se encuentra facultado para designar a las personas custodias de la llave criptográfica que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por Internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023.

TERCERO. Motivos para designar a las personas custodias de la llave criptográfica.

Entre las atribuciones del INE conferidas por la CPEUM, la LGIPE y el RE, se encuentran aquellas relacionadas con la organización del PEFET, entre las que destacan las relativas a la emisión del VMRE.

Bajo esa premisa, el 19 de febrero de 2023 se elegirá una fórmula de Senaduría por el principio de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas, por lo que, de conformidad con el artículo 329 de la LGIPE, se contará con la participación de la ciudadanía residente en el extranjero en el PEFET, así como el diverso INE/CG346/2022, en el que se aprobaron las modificaciones al RE en materia de voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero; así como, la aprobación y publicación de su Anexo 21.2, relativo a los lineamientos del voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero.

Por lo anterior, resulta necesario implementar acciones que aseguren la adecuada planeación y organización del VMRE en el PEFET, a fin de facilitar a la ciudadanía tamaulipeca residente en el extranjero el ejercicio de su derecho humano al sufragio.

En ese orden de ideas, como parte de la implementación de la modalidad de votación electrónica por internet en el marco del PEFET, para el cifrado y descifrado de los votos, resulta necesario contar con una llave de apertura de votos, que será resguardada por cinco personas, de entre el personal del INE, que fungirán como custodias.

Lo anterior es así, en atención a que, de acuerdo con las buenas prácticas en materia de implementación del voto electrónico, como las señaladas por el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA por sus siglas en inglés),¹ y la Fundación Internacional para Sistemas Electorales (IFES por sus siglas en inglés),² a fin de mantener un proceso transparente que permita a las partes interesadas confiar en que la emisión del voto y el proceso de cómputo y resultados son legítimos, es necesario que la llave de apertura de votos sea dividida entre las entidades que defina la autoridad electoral.

Cabe señalar que, de conformidad con las buenas prácticas en materia de criptografía, la fragmentación de la llave para su custodia por diferentes personas, se lleva a cabo mediante un algoritmo criptográfico conocido como “compartición de secretos de Shamir” para el que se recomienda que el número mínimo de personas custodias necesario para recuperar la llave de apertura de votos, sea de la mitad del total de personas custodias designadas más uno, con la finalidad de obtener un sistema robusto que garantice que la mayoría de las personas custodias esté conforme con la operación a realizar.

¹ Peter Wolf, “Una introducción al voto electrónico: consideraciones esenciales”. Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral, Sweden, 2012.

² Meredith Applegate, Thomas Chanussot y Vladlen Basysty, Consideraciones del Voto por Internet: una visión general para los tomadores de decisiones electorales. Fundación Internacional para Sistemas Electorales (IFES), EUA, 2011.

Asimismo, existen propuestas de sistemas como “Pretty Good Democracy”³ de la Universidad de Melbourne, y “Civitas”⁴ de la Universidad de Cornell, que consideran la inclusión de entidades confiables para repartir los fragmentos de la llave a fin de dar confianza en el cómputo de resultados. En ambas propuestas, es posible observar que la responsabilidad del cómputo de votos no recae en una persona sino en un conjunto de personas a fin de incrementar la confianza en los resultados de la elección.

Es importante mencionar que, para la configuración y operación del SIVEI se requiere de, al menos, tres de los cinco fragmentos de la llave de apertura de votos, lo que abona a la seguridad del procedimiento de cómputo y resultados de los votos.

Cabe destacar que, la llave criptográfica utilizada en el SIVEI es la pareja de claves (llave de la elección o del mecanismo de participación ciudadana previsto en leyes federales y llave de apertura de votos) que permite el cifrado y descifrado de los votos. El mecanismo aplicado deberá estar apegado a los niveles de seguridad que se consideren adecuados conforme al avance de la tecnología, a los estándares internacionales vigentes y a las buenas prácticas en materia de cifrado y criptografía.

La llave es la encargada de mantener la secrecía de los votos emitidos a través del sistema y, está compuesta por una pareja de llaves:

1. La **llave de la elección**: es aquella con la que se cifran los votos emitidos en el SIVEI, considerada como pública en virtud de que se encuentra asentada en el acta de inicio del periodo de votación de la elección correspondiente y es del conocimiento en general de la ciudadanía.
2. La **llave de apertura de votos**: es aquella que permite realizar la apertura de la bóveda de votos y descifrarlos una vez finalizado el periodo de votación y la recepción de esta, considerada como privada en virtud de que no se hace del conocimiento general de la ciudadanía, sino que se almacena en una USB criptográfica bajo custodia.

Ambas llaves están estrechamente relacionadas entre sí desde su creación mediante el uso de algoritmos criptográficos, que son considerados altamente seguros y recomendados por organismos internacionales como el Instituto Nacional de Estándares y Tecnología de los Estados Unidos de América (NIST por sus siglas en inglés).

De esta manera, es posible asegurar y garantizar que los votos cifrados con la llave de la elección, únicamente se pueden descifrar con la correspondiente pareja de la llave, evitando que alguno de los actores que intervienen en el proceso, por sí mismo, pueda conocer los votos si no es a través del uso de la llave de apertura de votos.

En virtud de lo anterior y, derivado de la naturaleza privada de la llave de apertura de votos, es necesario instrumentar mecanismos tanto criptográficos como tecnológicos que permitan resguardar esta parte de la llave de forma segura, lo que permite garantizar la seguridad de la elección correspondiente.

En el SIVEI, este resguardo seguro se lleva a cabo a través de la división de la llave de apertura de votos en cinco fragmentos, utilizando un algoritmo criptográfico denominado de compartición de secretos de Shamir. Posteriormente, cada fragmento de la mencionada llave es almacenado en un dispositivo USB criptográfico altamente seguro, el cual cuenta con la certificación FIPS 140-2 de nivel 3 expedida por el NIST.

Cada dispositivo USB criptográfico que contiene almacenado un fragmento de la llave de apertura de votos requiere de una contraseña para acceder a su contenido, la cual será personalizada por cada persona designada como custodia, por lo que, únicamente será ella quien la conozca y pueda introducirla para que ese fragmento de la llave sea utilizado. Al final, las USB criptográficas serán entregadas a las personas designadas como custodias para su resguardo.

³ Ryan, Peter and Teague, Vanessa, Pretty Good Democracy, Security Protocols XVII, Springer Berlin Heidelberg, 2013.

⁴ Michael R. Clarkson, Stephen Chong and Andrew C. Myers, Civitas: Toward a Secure Voting System, IEEE Symposium on Security and Privacy, IEEE Computer Society, 2008.

Dada la naturaleza del algoritmo de Shamir, únicamente se podrá abrir la bóveda de votos una vez finalizado el periodo de votación y el cierre de la recepción de votación electrónica por Internet si, al menos, tres de las cinco personas designadas como custodias se encuentran presentes en el cómputo y resultados de la votación electrónica por Internet e introducen la parte correspondiente de la llave de apertura de votos.

Adicionalmente, para asegurar que las actividades previstas dentro del Anexo 21.2 del RE, así como en los protocolos correspondientes, se lleven a cabo de manera oportuna y adecuada, antes de cualquier eventualidad que pudiera presentarse, se creará un respaldo de cada uno de los fragmentos de la llave de apertura de votos almacenado en las USB criptográficas, que será entregado para su resguardo a la Oficialía Electoral del INE.

Para la apertura de la bóveda de votos, el Anexo 21.2 del RE prevé la ejecución del protocolo de cómputo y resultados. De la misma manera, se prevé que para la generación de las AEC correspondientes, la o el representante de la UTSI solicite a las personas custodias la utilización de la llave criptográfica y, la persona operadora técnica ejecutará las instrucciones necesarias para realizar el cómputo de los votos. Este procedimiento será observado por el funcionariado de la MEC Electrónica.

Al concluir el cómputo de los votos en el SIVEI, se generará el AEC donde se encontrarán los resultados.

Derivado de la importancia que tiene la implementación de la modalidad de votación electrónica por internet para nuestro país, las personas que fungirán como custodias de la llave criptográfica en términos del Anexo 21.2 del RE, así como su función dentro de los protocolos de creación de la llave criptográfica y, cómputo y resultados, se determinará con base en los razonamientos objetivos que se explican en adelante.

I. Designación de las personas custodias de la llave criptográfica.

Este Consejo General considera procedente designar a las personas custodias de la llave de apertura de votos que permitirá el descifrado de los votos de las personas ciudadanas tamaulipecas residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por internet en el PEFET, bajo los razonamientos que se mencionan a continuación.

En primer lugar, las personas custodias de la llave de apertura de votos, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana;
- b) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- c) No haber sido candidatas o candidatos a cargo de elección popular en los últimos tres años;
- d) No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación, y
- e) No haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años.

Por otro lado, por cuestión de logística y economía de tiempos, se considera conveniente que al menos algunas de las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos tengan su lugar de residencia cercano a la Tamaulipas o en esa entidad. Lo anterior, permitirá al INE atender cualquier eventualidad que pudiera surgir, ya que las actividades previstas dentro del Anexo 21.2 del RE y de los protocolos de creación de la llave criptográfica, apertura del SIVEI y cómputo y resultados se llevarán a cabo en ese Estado de la República.

La necesidad de que al menos algunas de las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos tengan su lugar de residencia en ese lugar se traduce en incrementar las posibilidades de que esas personas puedan acudir sin contratiempo alguno a las instalaciones para llevar a cabo las actividades correspondientes, sin que ello implique un desplazamiento desproporcionado y la subsecuente inversión de tiempo que ello implica.

Además, al ser necesario que las personas custodias sean designadas de entre el personal del INE, es conveniente que las y los servidores públicos sean personas que tengan encomendadas actividades inherentes a la función electoral durante el PEFET en curso preferentemente en materia de VMRE.

Por otro lado, en atención a las condiciones actuales derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus SARS-CoV-2 (Covid-19), deben tomarse en cuenta las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias de nuestro país, así como las determinaciones adoptadas por el propio INE mediante los Acuerdos INE/JGE34/2020 e INE/JGE69/2020, así como evitar que las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos formen parte de un grupo de riesgo, ya que las actividades que desempeñarán requieren la presencia física. Lo anterior, con la finalidad de preservar la salud de las personas.

En pertinente precisar que, no es necesario que las personas que se designen como custodias de la llave de apertura de votos acrediten tener conocimientos o experiencia en alguna disciplina o rama técnica en particular, pues su función únicamente será la de llevar a cabo las actividades previstas dentro del Anexo 21.2 del RE, así como en los protocolos de creación de la llave criptográfica y, de cómputo y resultados.

Igualmente, la designación del grupo de las personas custodias de la llave de apertura de votos se realiza en observancia al principio de paridad de género.

Es así que, este Consejo General considera pertinente designar a las personas custodias de la llave de apertura de votos que permitirá el descifrado de los votos de las y los mexicanos residentes en el extranjero en el PEFET, que se reciban a través del SIVEI, conforme a lo siguiente:

Custodia número 1

Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas

Hilda Guadalupe García Castañón

Jefa de Departamento de Operación de Sistemas

Custodio número 2

Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas

Adrián Gilberto Garza Leal

Soporte Especializado en Módulos de Atención

Custodia número 3

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del INE

Claudia Berenice Corona Rodríguez

Subdirectora de Vinculación Electoral de Mexicanos Residentes en el Extranjero

Custodia número 4

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del INE

Ruth Alejandra Navarrete Nieves

Coordinadora de Capacitación Electoral del Voto de las Mexicanas
y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Custodio número 5

Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE

David Baltazar Flores

Coordinador Técnico Electoral

En el supuesto de que alguna de las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos, por cualquier situación extraordinaria no pudiera llevar a cabo las actividades previstas dentro del Anexo 21.2 del RE, así como en los protocolos de creación de la llave criptográfica y, de cómputo y resultados, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Si aún no se lleva a cabo la creación de la llave criptográfica y una sola de las personas designadas no pudiera llevar a cabo las actividades correspondientes, ésta o la persona titular del área a la que pertenece deberán informar a la Presidencia de la COVE. En este caso, se continuarán los trabajos correspondientes con las cuatro personas custodias restantes, considerando la división de la llave de apertura de votos en cuatro fragmentos.
- II. Si dos o más personas designadas no pudieran llevar a cabo las actividades correspondientes y aún no se lleva a cabo la creación de la llave criptográfica, la persona titular del área o las áreas a las que pertenezcan informarán a la Presidencia de la COVE. Dicha Comisión deberá resolver lo conducente, informando de la determinación que corresponda a las personas integrantes de este Consejo General.
- III. Si una vez creada la llave criptográfica alguna de las personas designadas no pudiera realizar las actividades correspondientes, los trabajos para llevar a cabo dichas actividades se realizarán con, al menos tres de las personas designadas, ya que es el número mínimo necesario para utilizar la llave.
- IV. En caso de que no se alcance el número mínimo necesario para utilizar la llave de apertura de votos, la COVE resolverá lo conducente, informando de la determinación que corresponda a las personas integrantes de este Consejo General.

En cualquier caso, la COVE deberá resolver lo conducente respecto de los casos no previstos, informando la determinación correspondiente a este Consejo General.

II. Atribuciones que deberán observar las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos, desde el momento de la entrega protocolaria de la misma, hasta su devolución.

Las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos, conforme al apartado anterior de este considerando, deberán presentarse en las instalaciones que se determinen para llevar a cabo las actividades protocolarias asociadas a la configuración de la elección, la creación de la llave criptográfica y apertura del SIVEI en el Estado de Tamaulipas.

Una vez hecho el registro de las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos dentro del SIVEI conforme al protocolo de creación de la llave criptográfica, se procederá a realizar la descarga de las cinco partes de la llave de apertura de votos para su entrega a las personas designadas como custodias.

Cada una de las cinco partes de la llave de apertura de votos será almacenada en una USB criptográfica que será entregada para su resguardo a cada persona designada como custodia, respectivamente. Lo anterior será atestiguado por la persona dotada de fe pública a que hace referencia el numeral 1, fracción III, inciso r), en relación con el numeral 47 del Anexo 21.2 del RE.

III. Bases para la devolución que habrán de seguir las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos, una vez que se hayan ejecutado todas las actividades previstas en el Anexo 21.2 del RE, así como en el protocolo de cómputo y resultados.

Una vez ejecutadas las actividades previstas en el Anexo 21.2 del RE y en el protocolo de cómputo y resultados, las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos deberán devolver, ante la presencia de la persona dotada de fe pública, la USB criptográfica que les fue entregada en la etapa correspondiente conforme al apartado anterior de este considerando.

En el caso de que, por cualquier razón, una o varias de las USB criptográficas no sean devueltas al INE ni entregadas a la persona representante de la Oficialía Electoral, se hará constar el motivo por el cual resulta imposible hacer la entrega correspondiente.

En conclusión, con la designación de las personas que fungirán como custodias de la llave de apertura de votos que permitirá el descifrado del VMRE en el PEFET que se reciban a través del SIVEI, se asegura la adecuada realización de las actividades protocolarias que requieran el uso de dicha llave, señaladas en este considerando.

Por las consideraciones expuestas, resulta procedente que este Consejo General designe a las personas custodias de la llave de apertura de votos que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023.

Es importante señalar que las actividades que se realicen en cumplimiento del presente acuerdo deberán apegarse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad que rigen las actividades del INE, y se efectúen con perspectiva de género.

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 designa a las siguientes personas como custodias de la llave de apertura de votos que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023:

Custodia número 1

Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Tamaulipas

Hilda Guadalupe García Castañón

Jefa de Departamento de Operación de Sistemas

Custodio número 2

Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Tamaulipas

Adrián Gilberto Garza Leal

Soporte Especializado en Módulos de Atención

Custodia número 3

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral

Claudia Berenice Corona Rodríguez

Subdirectora de Vinculación Electoral de Mexicanos Residentes en el Extranjero

Custodia número 4

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral

Ruth Alejandra Navarrete Nieves

Coordinadora de Capacitación Electoral del Voto de las Mexicanas
y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Custodio número 5

Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral

David Baltazar Flores

Coordinador Técnico Electoral

SEGUNDO. Las personas custodias de la llave de apertura de votos que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023, a que se refiere el punto primero del presente acuerdo, tendrán las atribuciones para llevar a cabo las actividades correspondientes previstas dentro del Anexo 21.2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como en los protocolos de creación de la llave criptográfica y, de cómputo y resultados.

TERCERO. En el supuesto de que alguna de las personas designadas como custodias de la llave de apertura de votos, por cualquier situación extraordinaria no pudiera llevar a cabo las actividades previstas dentro del Anexo 21.2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como en los protocolos de creación de la llave criptográfica y, de cómputo y resultados, se procederá conforme al siguiente procedimiento:

- I. Si aún no se lleva a cabo la creación de la llave criptográfica y una sola de las personas designadas no pudiera llevar a cabo las actividades correspondientes, ésta o la persona titular del área a la que pertenece deberán informar a la Presidencia de la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. En este caso, se continuarán los trabajos correspondientes con las cuatro personas custodias restantes, considerando la división de la llave de apertura de votos en cuatro fragmentos.
- II. Si dos o más personas designadas no pudieran llevar a cabo las actividades correspondientes y aún no se lleva a cabo la creación de la llave criptográfica, la persona titular del área o las áreas a las que pertenezcan informarán a la Presidencia de la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Dicha Comisión deberá resolver lo conducente, informando de la determinación que corresponda a las personas integrantes de este Consejo General.
- III. Si una vez creada la llave criptográfica alguna de las personas designadas no pudiera realizar las actividades correspondientes, los trabajos para llevar a cabo dichas actividades se realizarán con, al menos tres de las personas designadas, ya que es el número mínimo necesario para utilizar la llave.
- IV. En caso de que no se alcance el número mínimo necesario para utilizar la llave de apertura de votos, la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero resolverá lo conducente, informando de la determinación que corresponda a las personas integrantes de este Consejo General.

CUARTO. Notifíquese el presente acuerdo a la Presidencia del Consejo Local del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Tamaulipas, para su conocimiento y efectos procedentes, y hacerlo del conocimiento de sus integrantes.

QUINTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación por parte de este Consejo General.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Electoral, en Norma INE, el portal de internet 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, 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.

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
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, 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)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Melones San Miguel, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada;
 Arturo; y, Gerardo, ambos de apellidos Anaya Pérez
 (diversos terceros interesados)

En los autos del juicio de amparo directo expediente número 424/2022 civil, promovido por la quejosa Solida Administradora de Portafolios, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, Grupo Financiero Banorte, Cesionaria de Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, en contra de la sentencia de veintiocho de marzo de dos mil veintidós, dictada por el Juez Primero de Primera Instancia en Materia Civil, con residencia en esta ciudad, en el juicio especial hipotecario de origen expediente número 371/2010; con fecha uno de diciembre de dos mil veintidós, se dictó un auto en el cual se ordenó el emplazamiento de la demanda de amparo directo, así como la notificación del auto admisorio de veinticuatro de mayo del año en curso, a los diversos terceros interesados Melones San Miguel, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada; Arturo; y, Gerardo, ambos de apellidos Anaya Pérez, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, haciéndole saber a los aludidos diversos terceros interesados que deberá presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél al en que surtan sus efectos la última publicación del referido edicto, de ahí que si pasado este término, no comparecen por sí o a través de apoderado o representante legal, se seguirá el trámite del juicio de amparo directo en cuestión, realizándose las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 01 de diciembre de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito.
Lic. Gerardo Pacheco Mondragón.
 Rúbrica.

(R.- 531047)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coahuila
EDICTOS

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,
JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, EN TORREÓN, COAHUILA.
JOSÉ ANDRÉS BRACHO GARCÍA
(TERCERO INTERESADO)

En los autos del juicio de amparo 628/2022, promovido por Arturo Samaniego Ramírez, como apoderado general para pleitos y cobranzas de Carmen Martínez Piña, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Mercantil, de esta ciudad y otras autoridades, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted José Andrés Bracho García, como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excelsior" y "El Siglo de Torreón", que se editan los dos primeros en la ciudad de Ciudad de México y, el último, en esta ciudad de Torreón, Coahuila, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de amparo en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Atentamente
 Torreón, Coahuila de Zaragoza, a catorce de noviembre de dos mil veintidós.
 Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna.
Lic. Brenda Luz Zorrilla Venegas
 Rúbrica.

(R.- 531119)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de lo Civil
Puebla, Pue.
Diligenciario
EDICTO

Disposición Jueza Décimo Mercantil de esta Ciudad de Puebla EXPEDIENTE 365/2007 Juicio Ejecutivo mercantil, promueve RICARDO ROGELIO CORRAL VALDEZ en contra de BARTOLOMÉ RUBIO RUSILLO; por autos de fechas dos de diciembre de dos mil veintidós y ocho de diciembre del año dos mil veintidós, se ordenó anunciar el remate en primera y pública almoneda de los bienes inmuebles embargados en autos, identificados como: Una fracción de terreno segregada del predio conocido con el nombre de "Granja María Enedina Josefina" anteriormente fracción de terreno número catorce de lote "B" de la ex hacienda de Santa Teresa o conocida también con el nombre de La Granja ubicado en el municipio de Cholula, Puebla, siendo postura legal la cantidad de \$2'666,666.66 (dos millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos, sesenta y seis centavos). Así como el Lote número veinte, manzana veintisiete, de la Unidad de Desarrollo SA-23, ubicado en la Unidad Territorial Atlixcayotl, San Andrés, Cholula, Puebla, siendo postura legal la que cubra el cincuenta por ciento de las dos terceras partes de dicho costo, esto es la cantidad de \$116,666.66 (ciento dieciséis mil seiscientos sesenta y seis pesos, sesenta y seis centavos).

Anúnciese venta de los inmuebles, se convoca a postores mediante EDICTOS que se publiquen por tres veces dentro de un término de nueve días en el Diario Oficial de la federación, y en la tabla de avisos y puerta del Juzgado de Cholula; haciéndoles saber que la fecha para el remate será las doce horas del nueve de febrero del año dos mil veintitrés.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. PARA SU PUBLICACION EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO CIVIL DE CHOLULA, PUEBLA.

Puebla, Pue., a tres de enero del año dos mil veintitrés.

La Diligenciaria

Lic. Viviana Toxqui Perez

Rúbrica.

(R.- 531168)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México

EDICTO.

Se convocan postores:

Se les hace saber que en el expediente 289/2004 relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Gustavo Sánchez Betancourt, en contra de CARMEN MARIA ELENA LEON VAZQUEZ, mediante **audiencia de fecha trece de diciembre de dos mil veintidós**, la Jueza del conocimiento, señalo **DIEZ HORAS DEL DÍA OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, para que tenga verificativo la **onceava** (11ª) almoneda de remate, del bien inmueble embargado ubicado en calle Camino a Mesones, sin número, colonia Barrio de los Mesones, municipio de Xonacatlán, México, inscrito bajo el folio real electrónico 00034071 de la Oficina Registral de Lerma, del Instituto de la Función Registral del Estado de México, por lo que se ordenó convocar postores, haciendo la publicación del edicto respectivo, anunciando su venta por una vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y en la tabla de avisos del juzgado, teniendo que mediar un término no menor a cinco días entre dicha publicación y la almoneda fijada, sirviendo de base como postura legal la cantidad de **\$1,077,564.56 (un millón setenta y siete mil quinientos sesenta y cuatro pesos 56/100 Moneda Nacional)**, cantidad que resulta de la deducción del diez por ciento del precio fijado para la anterior décima almoneda, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio, convóquense postores. Se expide el presente edicto en Toluca, Estado de México, a los **doce días del mes de enero de dos mil veintitrés**.

Publíquese

LICENCIADA ERIKA YADIRA FLORES URIBE.- Rúbrica.

SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

En Toluca, Estado de México, doce de enero de dos mil veintitrés: la Licenciada ERIKA YADIRA FLORES URIBE, Secretario de Acuerdos del Juzgado Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, hace constar que por audiencia de fecha trece de diciembre de dos mil veintidós, se ordenó la publicación de este edicto.

Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio
del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México.

Licenciada Erika Yadira Flores Uribe.

Rúbrica.

(R.- 531262)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Octava Sala Civil
Secretaría
EDICTO.

*Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico diario de mayor circulación en la República, haciéndole saber a **BLACK AND MORE, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, que ha sido señalado como tercera interesada en el juicio de garantías promovido por **GUSTAVO BECERRA MORIN y DAVID EDUARDO MARTÍNEZ CRUZ**, en contra de la resolución de fecha tres de septiembre de dos mil veinte; dictada dentro del toca número **281/2020**, formado con motivo de la apelación interpuesta por **GUSTAVO BECERRA MORIN y DAVID EDUARDO MARTÍNEZ CRUZ**, en contra de la sentencia de fecha veinte del mes de Marzo del año dos mil veinte, dictado por el Juez Segundo Civil de Partido de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número **C084/2015**, promovido por **EDUARDO RÍOS ROJAS**, en contra de la persona moral **BLACK AND MORE, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, DAVID EDUARDO MARTÍNEZ CRUZ y GUSTAVO BECERRA MORIN**; sobre acción reivindicatoria y otras prestaciones, así como la reconvencción sobre prescripción positiva, instaurada por **GUSTAVO BECERRA MORIN** en contra de **EDUARDO RÍOS ROJAS**, haciéndole saber que cuenta con el término de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente **EDICTO** para acudir a defender sus derechos al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito en Turno, así como para que dentro del término de tres días al admitir la propia demanda señale domicilio ante aquella Autoridad Federal, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo de que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados del Órgano Colegiado respectivo, ello con base en lo dispuesto expreso en los artículos 178, fracción II y 181 de la Ley de Amparo, en relación con el diverso numeral 27, inciso b) del ordenamiento jurídico invocado, fijándose en la puerta de este Tribunal copia íntegra de la resolución respectiva y a disposición en la Secretaría de este Tribunal copia de la demanda de amparo.- Doy fe.-----*

*Guanajuato, Guanajuato, veintiocho de noviembre de dos mil veintidós. *2022 Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural".-----*

El Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado.

Lic. Carlo Javier Virgilio Ávila.

Rúbrica.

(R.- 531154)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO:

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULOS 247/2022

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, 19 DE DICIEMBRE DE 2022. En los autos del procedimiento especial de cancelación y reposición de títulos 247/2022, promovido por Lumex Holding B.V., se dictó un auto el 10 de noviembre de 2022, en el que se admitió a trámite dicho juicio y se decretó la cancelación provisional de a) Título No. 4, Clase I, Serie "B" que ampara 500 acciones; b) Título No. 2-I-B que ampara 500 acciones; y, c) Título No. 2-II A que ampara 754 acciones, todos ellos de la moral Petrolera de Amatlán, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable, por existir una presunción grave de que la actora es titular de las mismas. En auto de 07 de diciembre de 2022, se determinó que era improcedente la cancelación provisional del Título No. 2-11b que ampara 771'190,180 acciones de Petrolera

de Amatitlán, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable, en virtud de que la actora no demostró de forma presuntiva ser la tenedora de dicho título accionario; de igual modo, se ordenó publicar en el Diario Oficial de la Federación, el edicto correspondiente, con motivo de la cancelación decretada en auto de 10 de noviembre de dos mil veintidós; y, además, se informa a todo aquél que considere tiene mejor derecho que el que tiene el reclamante sobre los títulos antes citados, que cuentan con un plazo de sesenta días, contados a partir de la publicación del decreto, para formular su oposición dentro de los autos del presente juicio.

PARA PUBLICARSE EN EL D.O.F.

Ciudad de México, 19 de diciembre de 2022.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Leonardo Amadeus Bernal Gómez.
Rúbrica.

(R.- 531277)

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 Primero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio Ejecutivo Mercantil 40/2021-I
M-1-0J1
EDICTO

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 40/2021, promovido por Caplink Financial Corporation, con fundamento en los artículos 1068, 1070 y 1071 del Código de Comercio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a la parte demandada Mar Azul Development Group, Sociedad Anónima de Capital Variable, quien debe 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, apercibido que de no hacerlo, por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 24 noviembre de 2022.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y del Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Jonathan Omar Santana Miramontes.
Rúbrica.

(R.- 531289)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Columbia Sportswear North America, Inc.
Vs.
Confecciones Moussan, S.A. de C.V.
M. 531251 Titanium y Diseño
Exped.: P.C. 2654/2021(C-1166)28541
Folio: 39751
“2022, Año de Ricardo Flores Magón”
Confecciones Moussan, S.A. de C.V.
NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito presentado ante la oficialía de partes de esta Dirección el 17 de diciembre de 2021, con folio de entrada 028541, Eduardo Toledo Suárez, apoderado de COLUMBIA SPORTSWEAR NORTH AMERICA, INC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a CONFECIONES MOUSSAN, S.A. DE C.V., el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando

lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente

17 de noviembre de 2022

La Coordinadora Departamental de Nulidades.

Paola Vanessa Batalla Nuño.

Rúbrica.

(R.- 531280)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

Columbia Sportswear North America, Inc.

Vs.

Confecciones Moussan, S.A. de C.V.

M. 1474752 Titanium

Exped.: P.C. 2656/2021(C-1167)28544

Folio: 39754

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

Confecciones Moussan, S.A. de C.V.

NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito presentado ante la oficialía de partes de esta Dirección el 17 de diciembre de 2021, con folio de entrada 028544; Eduardo Toledo Suárez, apoderado de COLUMBIA SPORTSWEAR NORTH AMERICA, INC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a CONFECIONES MOUSSAN, S.A. DE C.V., el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente

17 de noviembre de 2022

La Coordinadora Departamental de Nulidades.

Paola Vanessa Batalla Nuño.

Rúbrica.

(R.- 531281)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Lotería Nacional
Si Juegas, Gana México

REGLAMENTO DEL GRAN SORTEO ESPECIAL 271, CON PREMIOS EN ESPECIE Y EN EFECTIVO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las Reglas Específicas del Gran Sorteo Especial 271, con premios en especie y en efectivo; regular la participación de los comercializadores, así como los derechos del público participante, en concordancia con los convenios marco de colaboración interinstitucional y, en su caso sus modificatorios, suscritos entre Lotería Nacional, con el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado y con Nacional Financiera S.N.C., como Fiduciaria del Gobierno Federal en el Fideicomiso denominado, Fondo Nacional de Fomento al Turismo, que establecen las obligaciones y derechos de las partes, las estrategias legales y comerciales que deben implementarse, así como las condiciones a sujetarse respecto a los bienes que serán sorteados.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, en singular y en plural, se entenderá por:

a) Base de datos. Conjunto de datos digitales o electrónicos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso, en resguardo del área competente de la Subdirección General de Administración y Finanzas y/o Subdirección General de Comercialización y de Servicios.

b) Billete. Documento físico o electrónico al portador que sirve únicamente para identificar a su tenedor como participante en el Sorteo señalado en el mismo. En caso que sea electrónico su tenedor podrá obtener una Constancia de participación impresa.

c) Billete inútil. Es el Billete que no se comercializa y se devuelve a Lotería Nacional por el comercializador.

d) Bolas de sorteos tradicionales. Bola de madera con el peso de 65 (sesenta y cinco) + - 5 (cinco) gramos y un diámetro de 5.5 (cinco punto cinco) centímetros cada una.

e) Comercializador. Persona física o moral cuyo objeto sea captar las ventas de los juegos, concursos, sorteos, productos y servicios que ofrezca Lotería Nacional, previa suscripción del instrumento jurídico correspondiente con dicho organismo descentralizado, en la forma y términos señalados en las disposiciones aplicables.

f) Consejo Directivo. Órgano de Gobierno de Lotería Nacional.

g) Constancia de participación. Archivo electrónico, en el que se plasman los datos de identificación de la participación del concursante de un concurso o sorteo determinado por Lotería Nacional. Este archivo electrónico es enviado al dispositivo electrónico que el concursante utilizó para participar. El concursante tendrá acceso para consulta e impresión de dicho archivo.

Tanto el documento digital como la impresión del mismo, constituyen un documento al portador comprendido en el artículo 6° de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y no un título de crédito, ya que sirve únicamente para identificar a su tenedor. Dicho documento consigna un contrato de adhesión y solo tendrá efectos probatorios cuando se corrobore que los códigos de seguridad y las numeraciones contenidas en él sean legítimos.

h) Decreto. *“Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 09 de marzo de 2020.

i) Emisión. Cantidad total de Billetes que Lotería Nacional genera para la distribución y venta del Sorteo.

j) Esfera de sorteos electrónicos. Bolitas de material plastificado o similar, utilizadas en los sorteos electrónicos de Lotería Nacional, con un peso entre 2.3 (dos punto tres) y 3.0 (tres) gramos o entre 4.50 (cuatro punto cincuenta) y 4.58 (cuatro punto cincuenta y ocho) gramos. La diferencia entre la de menor y la de mayor peso no deberá exceder de 0.15 (cero punto quince) gramos.

k) Esfera de sorteos tradicional. Esfera chica de latón, con mecanismo manual, laterales en hierro forjado y base de madera.

l) Estructura de Premios. Distribución que detalla el Reparto de los premios del Sorteo y que estará definida en el calendario de sorteos.

m) FONATUR. Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

n) INDEP. Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

o) Máquina de sorteos electrónicos. Máquina que funciona por extracción de aire y se utiliza en los sorteos electrónicos de Lotería Nacional.

p) Reintegro. El costo del billete que el participante recupera y que puede ser cambiado por otro billete del mismo valor o por dinero en efectivo.

q) Reparto de premios. Es la cantidad total de premios en especie y en efectivo que se ofrecen con relación al total de Billetes emitidos en cada Sorteo, detallando Premio Principal con una Serie, Emisión y número de Series, valor de la Emisión por una Serie, precio del Billete, precio de la Fracción, división del Billete, número de premios, Reparto de premios por Serie y premios ofrecidos.

Quando el Reparto de premios se expresa como porcentaje se le conoce como Repartible.

r) Sorteo. Gran Sorteo Especial 271, con premios en especie y en efectivo.

Artículo 3. El Sorteo se apegará a la normatividad aplicable a Lotería Nacional, que contempla la facultad de organizar y/o participar en la operación y celebración a nivel nacional e internacional de concursos y sorteos con premios en especie y/o efectivo, organizados por la propia institución o por terceros.

Artículo 4. El Sorteo se celebrará el 21 de marzo de 2023 a las 16:00 horas, con una emisión de 3'000,000 (tres millones) de billetes, que al imprimirse para su distribución se realizará con una numeración aleatoria comprendida entre el número 0'000,000 (cero, cero, cero, cero, cero, cero, cero, cero) y el número 2'999,999 (dos millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve).

Serán sorteados premios en especie y efectivo, con un valor total de \$170'666,407.00 (Ciento setenta millones seiscientos sesenta y seis mil cuatrocientos siete pesos 00/100 M.N.).

Artículo 5. Los casos no previstos en el presente Reglamento, se resolverán conforme a la normatividad jurídica aplicable al INDEP, al FONATUR y Lotería Nacional o, en su caso, la Subdirección General de Asuntos Jurídicos de Lotería Nacional, emitirá opinión fundada y motivada, la cual hará del conocimiento del Consejo Directivo de Lotería Nacional.

Artículo 6. El Sorteo deberá estar previamente autorizado por el Consejo Directivo y estar establecido en el calendario semestral de sorteos de Lotería Nacional, mismo que será publicado en la página electrónica institucional www.loterianacional.gob.mx en los otros medios de difusión especificando la fecha en que se llevará a cabo.

Artículo 7. El Sorteo se celebrará en calle Tomás Alva Edison número 15, Edificio "Edison", Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030, o en cualquier otra sede, en presencia del público en general, atendiendo las medidas sanitarias establecidas por las autoridades correspondientes, cumpliendo con los protocolos respectivos y en presencia de los siguientes servidores públicos de Lotería Nacional:

- a) La persona titular de la Dirección General, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.
- b) La persona titular de la Subdirección General de Comercialización y de Servicios, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.
- c) La persona titular de la Subdirección General de Servicios Comerciales, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.
- d) La persona titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.
- e) La persona titular del Órgano Interno de Control, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.

f) Así mismo concurrirá una persona servidora pública como Inspectora de la Secretaría de Gobernación.

Si por caso fortuito o de fuerza mayor no acudiera al evento la persona Inspectora designada por la Secretaría de Gobernación, se llevará a cabo el Sorteo en presencia de un Fedatario Público, en compañía de los servidores públicos referidos en los incisos que anteceden.

En el supuesto del párrafo anterior, el acta que se elabore de la celebración del Sorteo se deberá entregar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, a la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 8. Lotería Nacional emitirá Billetes como títulos representativos de la participación de sus tenedores en el Sorteo, debiendo contener los siguientes datos:

- a) El nombre de Lotería Nacional;
- b) El número de identificación del Billeto y en su caso los símbolos correspondientes;
- c) Contraseña de validación;
- d) Nombre, número y tipo de Sorteo al que pertenece;
- e) La fecha de celebración del Sorteo;
- f) Los premios del Sorteo;
- g) El importe de venta del Billeto;
- h) Serie única;
- i) La emisión de Billetes por serie;
- j) El término de la prescripción para el cobro de los premios;
- k) La firma en facsímil del Presidente del Consejo Directivo y de la persona titular de la Dirección General de la Entidad;
- l) Extracto de la estructura de premios;
- m) La leyenda que indique que los bienes inmuebles se entregarán en las condiciones en que se encuentran; y,
- n) El anverso del Billeto deberá incluir el logotipo del INDEP y FONATUR.

Para el caso de Billetes electrónicos del Sorteo, se emitirá una Constancia de participación, que será considerada como título representativo de la participación del Sorteo, el cual incluirá por lo menos los incisos a), b), c), d), e), f), i) y g); además deberá contener una leyenda que remita a los términos y condiciones de participación electrónica del Sorteo, disposiciones que se encontrarán publicadas en la página electrónica de Lotería Nacional www.loterianacional.gob.mx.

Artículo 9. Los Billetes del Sorteo tendrán un costo de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).

Artículo 10. Solo podrán participar en el Sorteo los ciudadanos mexicanos, en pleno goce y ejercicio de su capacidad legal, atendiendo a la naturaleza de los premios en especie aportados por el INDEP y el FONATUR.

CAPÍTULO II**DEL INSTRUMENTAL Y LOS PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO**

Artículo 11. La comercialización e implementación del Sorteo se realizará con la intervención de la Subdirección General de Comercialización y de Servicios y la Subdirección General de Servicios Comerciales, quienes actuarán en colaboración.

Artículo 12. La celebración del Sorteo se llevará a cabo en 2 (dos) etapas. La primera, bajo la modalidad "Tradicional", con el siguiente instrumental e implementación de los procedimientos que a continuación se describen:

I. INSTRUMENTAL:

a) Mediante el empleo de 7 (siete) Esferas de sorteos tradicionales, con la designación de unidades, decenas, centenas, unidades de millar, decenas de millar, centena de millar y unidad de millón; lo anterior, para llegar a la integración de los números de la emisión del Sorteo, esto es, del número 0,000,000 (cero, cero, cero, cero, cero, cero, cero) al 2,999,999 (dos millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve).

b) 6 (seis) de las Esferas de sorteos tradicionales, contendrán cada una 10 (diez) Bolas de sorteos tradicionales, numeradas del 0 (cero) al 9 (nueve), que permitan diferenciar con claridad entre dígitos distintos, excepto la correspondiente a las unidades de orden superior (unidad de millón), que contendrá 3 (tres) Bolas de sorteos tradicionales correspondientes a los números 0 (cero), 1 (uno) y 2 (dos) conforme la emisión definida en la estructura de premios del Sorteo.

c) Un mecanismo que le permita a los presentes visualizar el dígito de cada extracción de acuerdo con el número ganador.

d) Un mecanismo que permita visualizar a los presentes en la sede de Sorteos, los resultados de los números ganadores de acuerdo con la estructura de premios prevista para el Sorteo.

e) Un timbre que indicará el inicio y término del Sorteo.

II. PROCEDIMIENTO:

a) El día señalado para la celebración del Sorteo se colocarán en exhibición al público, cuando menos 3 (tres) horas antes del mismo, las Bolas de sorteos tradicionales correspondientes a cada una de las Esferas de sorteos tradicionales del Sorteo.

b) Los servidores públicos señalados en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo 7, del presente Reglamento, verificarán 24 (veinticuatro) horas antes, cuando menos, que el número de Bolas de sorteos tradicionales estén completas y que cumplan con el peso y el diámetro señalado en la normatividad.

c) Se procederá al vaciado de las Bolas de sorteos tradicionales en cada una de las Esferas de sorteos tradicionales.

d) Las niñas y los niños gritones saldrán a saludar a los presentes.

e) Se dará el timbrado de inicio del Sorteo, con lo cual las niñas y los niños gritones girarán las Esferas de Sorteos Tradicionales que permitan revolver las Bolas de sorteos tradicionales al interior de cada una, de manera simultánea por lo menos durante 30 (treinta) segundos.

f) La extracción de una Bola de sorteos tradicionales por Esfera de sorteo tradicional compondrá el número premiado. Las extracciones se realizarán según la estructura de premios prevista para el Sorteo. Una vez efectuada cada extracción, las Bolas de sorteos tradicionales se introducirán nuevamente en las respectivas Esferas de sorteo tradicional para proceder a la extracción siguiente.

g) Los números de las extracciones ganadoras serán verificados por las personas servidoras públicas señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento y quedarán inscritos en el medio de comunicación destinado para tal efecto.

h) En caso de que un número integrado por las 7 (siete) Esferas sea repetido una o varias veces, obtendrá tantos premios como hayan salido; en virtud de que la probabilidad siempre será la misma para todos los números de la Emisión.

Artículo 13. En la primera etapa del Sorteo se llevarán a cabo 5 (cinco) extracciones de premios en efectivo aportados por Lotería Nacional y 3 (tres) extracciones de bienes inmuebles aportados por el INDEP, los cuales corresponden al siguiente orden:

| Número de Premio | Premio | Premio en Especie (\$) | Premio en Efectivo (\$) | Valor Total de Cada Premio (\$) |
|------------------|---|------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 1 | Premio en efectivo de | | \$5,000,000.00 | \$5,000,000.00 |
| 1 | Premio en efectivo de | | \$2,500,000.00 | \$2,500,000.00 |
| 1 | Premio en efectivo de | | \$1,000,000.00 | \$1,000,000.00 |
| 1 | Premio en efectivo de | | \$500,000.00 | \$500,000.00 |
| 1 | Premio en efectivo de | | \$500,000.00 | \$500,000.00 |
| 1 | Casa en Fraccionamiento "Club de Golf" en Ixtapa Zihuatanejo, Gro. | \$3,956,000.00 | \$672,520.00 | \$4,628,520.00 |
| 1 | Casa en Santiago de Querétaro, Municipio de Corregidora, Qro. | \$3,350,000.00 | \$569,500.00 | \$3,919,500.00 |
| 1 | Lote en el fraccionamiento Desarrollo Turístico Puerto Salina, Ensenada, B.C. | \$1,561,100.00 | \$265,387.00 | \$1,826,487.00 |

Artículo 14. La segunda etapa se llevará a cabo bajo la modalidad "Electrónica", sorteándose los premios aportados por FONATUR.

Para determinar los números ganadores de los Lotes Rústicos, se realizarán 100 (cien) extracciones en 3 (tres) fases, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento, que corresponde al reparto de premios.

Se sortearán lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios, en Playa Espíritu, Sinaloa, con diferentes superficies, medidas, ubicación y valor, identificados de la siguiente manera:

FASE 1 (UNO). Estos lotes serán los únicos premios asegurados.

- 8 Lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6.

FASE 2 (DOS)

- 52 Lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6 y 4.

FASE 3 (TRES)

- 40 Lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7 y 10.

Así mismo, la segunda etapa del sorteo se llevará a cabo con el siguiente instrumental y el desarrollo de los procedimientos que a continuación se describen:

I. INSTRUMENTAL:

a) Mediante el empleo de 7 (siete) Máquinas de sorteos electrónicos con la designación de unidades, decenas, centenas, unidades de millar, decenas de millar, centena de millar y unidad de millón; lo anterior, para llegar a la integración de los números de la emisión del Sorteo, esto es, del número 0'000,000 (cero, cero, cero, cero, cero, cero, cero) al 2'999,999 (dos millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve).

b) 63 (sesenta y tres) Esferas de sorteos electrónicos. Los servidores públicos señalados en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo 7, del presente Reglamento verificarán, 24 (veinticuatro) horas antes del Sorteo, cuando menos, que el número de las esferas de sorteos electrónicos esté completo y que cumplan con el peso señalado en la normatividad.

c) Una de las Máquinas de sorteos electrónicos contendrá 3 (tres) Esferas de sorteos electrónicos con los números 0 (cero), 1 (uno) y 2 (dos) correspondientes a las unidades de orden superior (unidad de millón). Las otras 6 (seis) Máquinas de sorteos electrónicos, contendrán cada una 10 (diez) Esferas de sorteos electrónicos numeradas del 0 (cero) al 9 (nueve) que permitan diferenciar con claridad entre dígitos distintos, de conformidad con la emisión definida en la estructura de premios del Sorteo.

d) Un mecanismo que permita visualizar a los presentes, los dígitos que conforman el número ganador, en cada extracción de acuerdo con la Estructura de premios prevista para el Sorteo.

e) Un mecanismo que permita visualizar a los presentes, los resultados de los números ganadores de acuerdo con la Estructura de premios prevista para el Sorteo.

II. PROCEDIMIENTO:

a) El traslado e instalación de las Máquinas de sorteos electrónicos y equipos para la realización del Sorteo, se hará conforme a la normativa aplicable.

b) El personal facultado realizará la inspección de las Máquinas de sorteos electrónicos, verificando el correcto funcionamiento de cada uno de sus componentes.

c) El día señalado para la celebración del Sorteo se colocarán, cuando menos 3 (tres) horas antes, en exhibición al público, las Esferas de sorteos electrónicos correspondientes a cada una de las Máquinas de sorteos electrónicos.

d) Una vez concluida la primera etapa del Sorteo se procederá al vaciado o liberación de las Esferas de sorteos electrónicos en cada una de las urnas de las Máquinas de sorteos electrónicos.

e) Se accionará el mecanismo que permita revolver las Esferas de sorteos electrónicos al interior de cada Máquina de sorteos electrónicos de manera simultánea.

f) La extracción de una Esfera de sorteos electrónicos por cada una de las Máquinas de sorteos electrónicos compondrá el número premiado.

g) Se llevarán a cabo 100 (cien) extracciones consecutivas, según la estructura de premios señalada en el artículo 16 del presente Reglamento.

h) Los números de las extracciones quedarán inscritos en la lista de premios.

i) En caso de que un número integrado por las 7 (siete) Máquinas de sorteos electrónicos sea repetido una o varias veces, o sea igual al de la primera etapa, obtendrá tantos premios como hayan salido; en virtud de que la probabilidad siempre será la misma para todos los números de la emisión.

Artículo 15. Al término de la conformación del último número, correspondiente a la segunda etapa del Sorteo, se dará el timbrazo de conclusión.

El Sorteo será transmitido en vivo por los medios y canales de comunicación de Lotería Nacional y videograbado, tomándose evidencia fotográfica de las extracciones premiadas.

Artículo 16. El Reparto de premios del Sorteo será el siguiente:

| | |
|--|-------------------------|
| PREMIO PRINCIPAL CON UNA SERIE | \$5,000,000.00 |
| EMISIÓN POR SERIE | 3,000,000 |
| NUMERO DE SERIES | UNA |
| VALOR DE LA EMISIÓN POR UNA SERIE | \$300,000,000.00 |
| PRECIO DEL BILLETE | \$100.00 |
| REPARTIBLE | 56.89% |

| No. de Premios | No. de Extracciones | Reparto de Premios | Premio en Especie (\$) | Premio en Efectivo (\$) | Valor Total (\$) |
|----------------|---------------------|---|------------------------|-------------------------|------------------|
| 1 | 1 | Premio en efectivo de | | \$5,000,000.00 | \$5,000,000.00 |
| 1 | 2 | Premio en efectivo de | | \$2,500,000.00 | \$2,500,000.00 |
| 1 | 3 | Premio en efectivo de | | \$1,000,000.00 | \$1,000,000.00 |
| 1 | 4 | Premio en efectivo de | | \$500,000.00 | \$500,000.00 |
| 1 | 5 | Premio en efectivo de | | \$500,000.00 | \$500,000.00 |
| 1 | 6 | Casa en Fraccionamiento "Club de Golf" en Ixtapa Zihuatanejo, Gro. | \$3,956,000.00 | \$672,520.00 | \$4,628,520.00 |
| 1 | 7 | Casa en Santiago de Querétaro, Municipio de Corregidora, Qro. | \$3,350,000.00 | \$569,500.00 | \$3,919,500.00 |
| 1 | 8 | Lote en el fraccionamiento Desarrollo Turístico Puerto Salina, Ensenada, B.C. | \$1,561,100.00 | \$265,387.00 | \$1,826,487.00 |

Fase 1 (UNO)
ESTOS LOTES SERÁN LOS ÚNICOS PREMIOS ASEGURADOS.
 8 Lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6.

| | | | | | |
|---|---|--|----------------|--------------|----------------|
| 1 | 1 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 2 Lote 7. | \$1,017,822.00 | \$212,178.00 | \$1,230,000.00 |
| 1 | 2 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 2 Lote 5. | \$977,088.00 | \$252,912.00 | \$1,230,000.00 |
| 1 | 3 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 2 Lote 3. | \$951,516.00 | \$278,484.00 | \$1,230,000.00 |
| 1 | 4 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 2 Lote 1. | \$931,146.00 | \$298,854.00 | \$1,230,000.00 |
| 1 | 5 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 1 Lote 8. | \$1,051,374.00 | \$178,626.00 | \$1,230,000.00 |
| 1 | 6 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 1 Lote 6. | \$1,024,128.00 | \$205,872.00 | \$1,230,000.00 |
| 1 | 7 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 1 Lote 4. | \$1,015,374.00 | \$214,626.00 | \$1,230,000.00 |

| | | | | | |
|---|---|--|----------------|--------------|----------------|
| 1 | 8 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 2 Lote 6. | \$1,001,064.00 | \$228,936.00 | \$1,230,000.00 |
|---|---|--|----------------|--------------|----------------|

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Fase 2 (DOS) 52 Lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6 y 4. | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|---|----------------|--------------|----------------|
| 1 | 1 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 2 lote 4. | \$1,001,064.00 | \$244,936.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 2 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 2 lote 2. | \$1,013,088.00 | \$232,912.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 3 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 1 lote 9. | \$1,006,968.00 | \$239,032.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 4 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 1 lote 7. | \$1,008,372.00 | \$237,628.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 5 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 1 lote 5. | \$1,008,372.00 | \$237,628.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 6 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 4 lote 10. | \$1,006,260.00 | \$239,740.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 7 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 4 lote 8. | \$1,006,260.00 | \$239,740.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 8 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 4 lote 6. | \$1,006,260.00 | \$239,740.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 9 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 4 lote 3. | \$1,006,260.00 | \$239,740.00 | \$1,246,000.00 |

| | | | | | |
|---|----|---|----------------|--------------|----------------|
| 1 | 10 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 4 lote 1. | \$1,004,694.00 | \$241,306.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 11 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 3 lote 11. | \$997,830.00 | \$248,170.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 12 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 3 lote 9. | \$999,396.00 | \$246,604.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 13 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 3 lote 6. | \$999,396.00 | \$246,604.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 14 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 3 lote 4. | \$999,396.00 | \$246,604.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 15 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 6, Manzana 3 lote 2. | \$999,396.00 | \$246,604.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 16 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 2 lote 7. | \$1,031,898.00 | \$214,102.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 17 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 2 lote 5. | \$1,039,506.00 | \$206,494.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 18 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 2 lote 3. | \$1,039,500.00 | \$206,500.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 19 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 2 lote 1. | \$1,027,284.00 | \$218,716.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 20 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 8. | \$1,028,202.00 | \$217,798.00 | \$1,246,000.00 |

| | | | | | |
|---|----|---|----------------|--------------|----------------|
| 1 | 21 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 6. | \$1,039,140.00 | \$206,860.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 22 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 4. | \$1,039,146.00 | \$206,854.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 23 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 2. | \$1,039,146.00 | \$206,854.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 24 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 2 lote 6. | \$1,057,446.00 | \$188,554.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 25 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 2 lote 4. | \$1,057,446.00 | \$188,554.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 26 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 2 lote 2. | \$1,064,130.00 | \$181,870.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 27 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 9. | \$1,065,114.00 | \$180,886.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 28 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 7. | \$1,057,110.00 | \$188,890.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 29 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 5. | \$1,057,110.00 | \$188,890.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 30 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 1 lote 3. | \$1,057,110.00 | \$188,890.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 31 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 10. | \$1,017,054.00 | \$228,946.00 | \$1,246,000.00 |

| | | | | | |
|---|----|---|----------------|--------------|----------------|
| 1 | 32 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 8. | \$1,017,054.00 | \$228,946.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 33 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 5. | \$1,017,054.00 | \$228,946.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 34 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 3. | \$1,017,054.00 | \$228,946.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 35 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 1. | \$1,006,182.00 | \$239,818.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 36 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 11. | \$1,006,170.00 | \$239,830.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 37 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 9. | \$1,017,060.00 | \$228,940.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 38 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 6. | \$1,017,060.00 | \$228,940.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 39 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 4. | \$1,017,060.00 | \$228,940.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 40 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 2. | \$1,017,060.00 | \$228,940.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 41 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 11. | \$947,106.00 | \$298,894.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 42 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 9. | \$947,106.00 | \$298,894.00 | \$1,246,000.00 |

| | | | | | |
|---|----|---|--------------|--------------|----------------|
| 1 | 43 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 7. | \$947,106.00 | \$298,894.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 44 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 6. | \$947,106.00 | \$298,894.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 45 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 4. | \$947,106.00 | \$298,894.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 46 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 4 lote 2. | \$955,602.00 | \$290,398.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 47 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 12. | \$955,626.00 | \$290,374.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 48 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 10. | \$947,112.00 | \$298,888.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 49 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 8. | \$947,112.00 | \$298,888.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 50 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 7. | \$947,112.00 | \$298,888.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 51 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 5. | \$947,112.00 | \$298,888.00 | \$1,246,000.00 |
| 1 | 52 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 4, Manzana 3 lote 3. | \$947,112.00 | \$298,888.00 | \$1,246,000.00 |

| Fase 3 (TRES) | | | | | |
|--|----|---|--------------|--------------|----------------|
| 40 Lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7 y 10. | | | | | |
| 1 | 1 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 2 lote 7. | \$987,096.00 | \$166,904.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 2 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 2 lote 5. | \$817,580.50 | \$336,419.50 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 3 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 2 lote 3. | \$827,574.00 | \$326,426.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 4 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 2 lote 2. | \$847,869.00 | \$306,131.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 5 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 2 lote 1. | \$893,975.50 | \$260,024.50 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 6 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 2 lote 6. | \$841,241.50 | \$312,758.50 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 7 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 2 lote 4. | \$962,731.00 | \$191,269.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 8 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 3 lote 11. | \$907,043.50 | \$246,956.50 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 9 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 3 lote 9. | \$897,435.00 | \$256,565.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 10 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 3 lote 7. | \$897,435.00 | \$256,565.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 11 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 3 lote 5. | \$897,435.00 | \$256,565.00 | \$1,154,000.00 |

| | | | | | |
|---|----|--|--------------|--------------|----------------|
| 1 | 12 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 3 lote 3. | \$897,435.00 | \$256,565.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 13 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 7, Manzana 3 lote 1. | \$888,437.00 | \$265,563.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 14 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 19. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 15 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 18. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 16 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 17. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 17 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 16. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 18 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 20. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 19 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 18. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 20 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 16. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 21 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 14. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 22 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espiritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 12. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |

| | | | | | |
|---|----|--|--------------|--------------|----------------|
| 1 | 23 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 19. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 24 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 15. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 25 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 14. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 26 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 13. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 27 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 1 lote 12. | \$754,935.00 | \$399,065.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 28 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 8. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 29 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 6. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 30 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 4. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 31 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 4 lote 2. | \$754,935.00 | \$399,065.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 32 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 5 lote 12. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 33 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 5 lote 13. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |

| | | | | | |
|----------------|----|--|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1 | 34 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 5 lote 14. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 35 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 5 lote 15. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 36 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 5 lote 16. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 37 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 5 lote 17. | \$754,935.00 | \$399,065.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 38 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 8 lote 3. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 39 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 8 lote 5. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 1 | 40 | Lote interior rústico con vocación turística y sin servicios en Playa Espíritu, Sinaloa, Sector Central, Polígono 10, Manzana 8 lote 7. | \$756,250.00 | \$397,750.00 | \$1,154,000.00 |
| 299,999 | | Reintegros para los números cuya última cifra sea igual a la del premio principal | | \$29,999,900.00 | \$29,999,900.00 |
| 300,107 | | Total de Premios en especie y en efectivo; reintegros con valor total | \$101,108,131.00 | \$69,558,276.00 | \$170,666,407.00 |

CAPÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN DE PREMIOS

Artículo 17. Los 8 (ocho) lotes de la Fase 1 (Uno) son garantizados y serán los únicos premios re-sorteados. Por ello, una vez que se realice la primera formación del número ganador correspondiente a estos premios, se verificará en ese momento si existe un Billete ganador; en caso contrario se llevará a cabo otra extracción y así sucesivamente hasta que se tenga la certeza de que existe un Billete ganador para cada uno de los premios.

Los premios correspondientes a los lotes interiores rústicos con vocación turística y sin servicios, en Playa Espíritu, Sinaloa, previstos en las Fases 2 (dos) y 3 (tres) de la Segunda Etapa, serán asignados por FONATUR en función del orden en que sean reclamados por los ganadores, atendiendo al número consecutivo, que ocupa cada lote, en cada una de las fases.

Artículo 18. A cada uno de los premios en especie le corresponderá un premio en efectivo para cubrir los gastos de transmisión de cada bien, así como el impuesto federal y, en su caso, local sobre rifas y sorteos que se causen por la obtención del premio en especie, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del presente Reglamento, por lo que será retenido el importe correspondiente.

Respecto a los premios en efectivo, se realizará la retención correspondiente para el pago de los impuestos referidos en líneas que anteceden.

CAPÍTULO IV DE LA ENTREGA Y PAGO DE PREMIOS

Artículo 19. La entrega de los premios se realizará contra la presentación y entrega material de cada Billete original o la Constancia de participación.

Además, el ganador deberá presentar original y copia fotostática de una identificación oficial vigente, debiendo ser exclusivamente credencial para votar, pasaporte o cartilla militar, así como la documentación de carácter fiscal que se requiera.

Artículo 20. La entrega de los premios en efectivo se efectuará en el domicilio ubicado en Plaza de la República número 117, primer piso, Edificio "Jalisco", Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06030.

El INDEP y FONATUR, en términos de lo pactado en los Convenios y sus modificatorios, en su caso, que celebraron con Lotería Nacional, entregarán al ganador los premios en especie, en las condiciones que se encuentran, en el lugar que determine, en un plazo de 120 (ciento veinte) días hábiles, contados a partir de que se realice el pago de valor de venta del bien. Dicho plazo puede ampliarse por causas no imputables al INDEP y el FONATUR.

Los ganadores estarán obligados a observar las disposiciones legales a que esté sujeto el premio en especie.

Artículo 21. La entrega de los premios sólo podrá suspenderse por orden expresa de la autoridad judicial. No se cubrirá el importe de los premios cuando los datos consignados en el Billete o Constancia de participación no coincidan íntegramente con los de sus registros, y/o carezcan de los datos a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, se encuentren mutilados, alterados o maltratados en forma tal que haga imposible la comprobación de su legalidad o autenticidad.

Artículo 22. En caso de que el INDEP o FONATUR se encuentre imposibilitado física, administrativa, jurídica o materialmente para entregar algún o algunos de los bienes inmuebles que forman parte del Sorteo o, en su caso, no se concluya la transmisión de la propiedad de los mismos, Lotería Nacional no cubrirá su valor al INDEP ni a FONATUR, y en tales consideraciones realizará la entrega en efectivo del valor del premio al ganador, ello en concordancia con lo establecido en los Convenios y sus modificatorios, en su caso.

Artículo 23. El derecho a reclamar los premios caducará en 60 (sesenta) días naturales contados a partir del día siguiente de la celebración del Sorteo, de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo Segundo del Decreto.

CAPÍTULO V DEL ACTA DE SORTEOS

Artículo 24. Al concluir el Sorteo se elaborará un acta pormenorizada que contendrá los elementos de convicción recabados a lo largo del Sorteo, en la que se harán constar los números de Billetes que obtuvieron los premios en especie y/o efectivo, misma que deberá ser suscrita por los funcionarios señalados en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 25. Al término del Sorteo se hará el cotejo de los premios y se imprimirá por duplicado la evidencia fotográfica, los cuales se entregarán a los servidores públicos señalados en los incisos b), y d) del artículo 7 del presente Reglamento; asimismo, a los servidores públicos señalados en los incisos a), c), e) y f) del mismo artículo, se les proporcionará de forma digital.

Artículo 26. Los números de billetes ganadores, se darán a conocer en la lista oficial de premios de Lotería Nacional.

CAPÍTULO VI DE LA DEVOLUCIÓN DEL BILLETE INÚTIL

Artículo 27. La devolución del Billete inútil del Sorteo será el día de la celebración del mismo, de las 13:45 (trece cuarenta y cinco) horas y hasta las 15:45 (quince cuarenta y cinco) horas; el cierre del sistema será a las 15:55 (quince cincuenta y cinco) horas de ese mismo día.

CAPÍTULO VII DE LOS COMERCIALIZADORES

Artículo 28. Los comercializadores se encuentran obligados a observar lo establecido en el presente Reglamento, los acuerdos del Consejo Directivo, los contratos de comisión suscritos y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Las omisiones, errores o faltas imputables a los comercializadores o a su personal dependiente por inobservancia o violación de las normas reglamentarias aplicables, no constituirán responsabilidad a cargo de Lotería Nacional, y serán sancionadas conforme a la normativa aplicable.

TRANSITORIO

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

El Secretario del Consejo Directivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, fracción VII, del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, certifica que el "REGLAMENTO DEL GRAN SORTEO ESPECIAL 271, CON PREMIOS EN ESPECIE Y EN EFECTIVO", fue aprobado mediante Acuerdo Décimo Primero, de la Sesión Extraordinaria IX del Consejo Directivo de Lotería Nacional, celebrada el 27 de diciembre de 2022.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2022.

Secretario del Consejo Directivo

Lic. Sergio Eduardo Huacuja Betancourt

Rúbrica.

(R.- 531215)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 001/2023 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | COORDINADOR (A)DE INGRESO, PLANEACION, CAPACITACION Y DESARROLLO | | |
| Código del Puesto | 04-810-1-M1C025P-0001624-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | M43 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$118,266.00 (CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, PARA CONTAR CON DIRECTRICES TECNICAS Y JURIDICAS EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 2. COLABORAR EN LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL, ASI COMO DE LA CUENTA PUBLICA DE SERVICIOS PERSONALES, PARA ESTIMAR LOS GASTOS FINANCIEROS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA. 3. PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE RIGEN LAS RELACIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. 4. INSTRUMENTAR LAS POLITICAS DE FORMULACION, DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA DEPENDENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 5. INSTAURAR MECANISMOS Y SISTEMAS EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO, SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, EVALUACION, PRESTACIONES, SERVICIOS SOCIALES, E IDENTIFICACION DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE DICHS PROCESOS DE CONFORMIDAD CON EL MARCO JURIDICO REGULATORIO. 6. DETERMINAR DIRECTRICES DE OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL, CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, ASI COMO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PARA GARANTIZAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, EN LA DEPENDENCIA. | | |

| | | |
|---------------------|--|---|
| | <p>7. DIRIGIR ESTRATEGIAS Y METODOS DE ORGANIZACION, SUPERVISION Y OPERACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO DE PERSONAL, ASI COMO LO RELATIVO A LA COMISION NACIONAL MIXTA DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD DE LA SECRETARIA, A FIN DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES EN LAS MATERIAS.</p> <p>8. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN MEDIR DE MANERA INDIVIDUAL Y COLECTIVA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>9. COLABORAR EN LA INSTRUMENTACION DE PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>10. DEFINIR DIRECTRICES, METODOS Y ACCIONES EN LA CONFORMACION DE PROGRAMAS INTERNOS DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y DE PROTECCION AL INGRESO ECONOMICO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION DE LOS EMPLEADOS Y SUS FAMILIAS EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.</p> <p>11. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE COORDINACION Y OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO, PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES CONJUNTAS QUE PERMITAN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA.</p> <p>12. ASISTIR EN LA FORMULACION, INSTRUMENTACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES, ESPECIALES, INSTITUCIONALES Y DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO EN LA MATERIA QUE REQUIERA LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>13. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COORDINACION, APOYO TECNICO Y DE SERVICIOS EN EL DESARROLLO DE EVENTOS INSTITUCIONALES, ASI COMO ACTOS SOCIALES, CULTURALES Y FESTIVIDADES, PARA ASISTIR EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES.</p> <p>14. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> | |
| Perfil y Requisitos | <p>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)</p> | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA • PSICOLOGIA • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</p> |
| | <p>EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS</p> | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
| | <p>CAPACIDADES GERENCIALES</p> | <p>1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p> |
| | <p>CAPACIDADES TECNICAS</p> | <p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p> |

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION****1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/cZqLmAFxZ4yFZ4i>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
 - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
 - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las “Disposiciones”.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Única de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|---|--|
| Publicación de Convocatoria | 25 de enero de 2023 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | Del 09 al 13 de febrero de 2023 |
| Evaluación de conocimientos | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida. | |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | |
| Evaluación de Habilidades | |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | |
| Determinación | |

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- Una persona del área de Reclutamiento estará en recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una ficha numerada. El personal del área de Ingreso estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona del área de Ingreso, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Area | Director(a) de Area | Director(a) General |
|-------|---------------------------|--------|-------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| II | Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III | Evaluación de Experiencia | 10* | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV | Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 25 de enero de 2023.
"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Ana Alejandra Alfaro Flores
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 002/2023 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | SUB REPRESENTACION DE COORDINACION CON LAS OFICINAS EN LOS ESTADOS | | |
| Código del Puesto | 04-221-1-M1C015P-0000087-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | N22 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$41,762.00 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES REPRESENTACIONES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |

| | | |
|---------------------|--|---|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

2.-

| | | | |
|--------------------------|--|--|------------------|
| Nombre del Puesto | SUPERVISOR (A) DE PELICULAS F | | |
| Código del Puesto | 04-271-1-E1C008P-0000260-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | P13 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$14,216.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. COADYUVAR EN ACCIONES DE SUPERVISION DE PELICULAS, VIDEOGRAMAS Y AVANCES PUBLICITARIOS NACIONALES O EXTRANJEROS QUE SE EXHIBEN EN EL TERRITORIO NACIONAL, PARA ORIENTAR AL ESPECTADOR SOBRE SU CONTENIDO. 2. ANALIZAR EL CONTENIDO VISUAL Y TEMATICO DEL MATERIAL SUPERVISADO, PARA ELABORAR UN INFORME QUE COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO EN EL PROCESO DE EXHIBICION DE PELICULAS, PARA DETECTAR LAS ANOMALIAS CONSIGNADAS EN LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION, ASI COMO EN SU REGLAMENTO. 4. APLICAR LOS CRITERIOS DE CLASIFICACION AL MATERIAL CINEMATOGRAFICO SUPERVISADO, PARA CATALOGARLO DENTRO DE LOS PARAMETROS NORMATIVOS ESTABLECIDOS. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN | |

| | |
|------------------------------|--|
| EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
| CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE |
| CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/cZqLmAFxZ4yFZ4i>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
 - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
 - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental “Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito”, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las “Disposiciones”.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|--|--|
| Publicación de Convocatoria | 25 de enero de 2023 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | Del 09 al 13 de febrero de 2023 |
| Evaluación de conocimientos | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida. | |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | |
| Evaluación de Habilidades | |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | |
| Determinación | |

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- Una persona del área de Reclutamiento estará en recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una ficha numerada. El personal del área de Ingreso estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona del área de Ingreso, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

| Etapas | Subetapas | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Área | Director(a) de Área | Director(a) General |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| II | Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III | Evaluación de Experiencia | 10* | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV | Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México a 25 de enero de 2023.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 998

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

| Nombre del Puesto: | Jefatura de Departamento de Restauración | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------------------|--------------|
| Vacante(s): | 1 (Una) | | | | | | | | | | | |
| Código: | 06-715-1-M1C014P-0000293-E-C-C | | | | | | | | | | | |
| Rama de Cargo: | Promoción y Desarrollo | | | | | | | | | | | |
| Nivel (Grupo/Grado): | O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A) | | | | | | | | | | | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | | | | | | | | | | |
| Unidad de Adscripción: | Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial | | | | | | | | | | | |
| 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. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad. | | | | | | | | | | | |
| Perfil y Requisitos: | | | | | | | | | | | | |
| Escolaridad: | Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | | | | | | | | | | | |
| Grado de Avance: | Con Título. | | | | | | | | | | | |
| Carreras: | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Areas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Restauración de Bienes Muebles</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arqueología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Restauración</td> </tr> </tbody> </table> | | Areas Generales | Carreras Genéricas | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura | Ciencias Sociales y Administrativas | Restauración de Bienes Muebles | Ciencias Sociales y Administrativas | Arqueología | Ciencias Sociales y Administrativas | Restauración |
| Areas Generales | Carreras Genéricas | | | | | | | | | | | |
| Ingeniería y Tecnología | Arquitectura | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Restauración de Bienes Muebles | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Arqueología | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Restauración | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Laboral: | Años de Experiencia: 2 años mínimo. | | | | | | | | | | | |
| Areas de Experiencia: | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antropología</td> <td>Antropología Cultural</td> </tr> </tbody> </table> | | Grupo de Experiencia | Area General | Antropología | Antropología Cultural | | | | | | |
| Grupo de Experiencia | Area General | | | | | | | | | | | |
| Antropología | Antropología Cultural | | | | | | | | | | | |
| Conocimientos: | Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|---|
| Habilidades: | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (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. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Outlook y Office. Nivel de Dominio: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: “Se requiere supervisar obra en los Estados de la República, Oficinas y en el Extranjero de acuerdo a las exposiciones y requisiciones de préstamo.” |
| Funciones principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las condiciones históricas e iconográficas, físicas y materiales de los bienes culturales, para, en su caso, ejecutar su intervención, aplicando las técnicas, los criterios y los procedimientos adecuados. 2. Investigar y estudiar, los métodos, técnicas, criterios y procedimientos para realizar una adecuada intervención de los bienes culturales, sustentada sobre bases científicas. 3. Elaborar y actualizar el diagnóstico del estado de conservación del Patrimonio Cultural para implementar un Programa de Restauración de los Bienes. 4. Integrar los expedientes de cada uno de los bienes culturales intervenidos. 5. Actualizar la base de datos del Sistema de Control de Colecciones asentando los datos de los Procesos de Restauración. 6. Supervisar las condiciones ambientales de temperatura, humedad relativa e iluminación en las salas de exhibición y depósitos de colecciones, evaluando las lecturas de los índices reportados. 7. Programar las comisiones de acopio y dispersión de los bienes culturales de las Colecciones Pago en Especie y Acervo Patrimonial, observando que se lleven a cabo con estricto cumplimiento de las medidas de seguridad y conservación. 8. Supervisar las tareas de manejo de bienes culturales, proponiendo las medidas especiales, que en su caso, sean requeridas. 9. Investigar en el mercado, los equipos y materiales que por sus condiciones sean aptos para emplearse en el embalaje, montaje, exhibición o almacenamiento de los bienes culturales. 10. Diseñar y supervisar la elaboración de los embalajes de los bienes culturales. 11. Revisar las condiciones de los Equipos de Preservación para establecer su Programa de Mantenimiento. |

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 periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.
 - 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 requerir 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 gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, 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 | 25 de enero de 2023 |
| Fase o Etapa | Plazo |
| Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular | Del 25 de enero al 08 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 09 de febrero al 24 de abril de 2023 |
| Evaluación de Habilidades | Del 09 de febrero al 24 de abril de 2023 |
| Revisión y Evaluación Documental | Del 09 de febrero al 24 de abril de 2023 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 09 de febrero al 24 de abril de 2023 |
| Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección | Del 09 de febrero al 24 de abril de 2023 |
| Determinación | Del 09 de febrero al 24 de abril 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 Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

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 este 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 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º 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 aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección de Area | Dirección de Area | Dirección de Area M4 | Dirección General |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| II. Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| II. Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III. Evaluación de Experiencia | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 |
| III. Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV. Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 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 25 de enero de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2023/03

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/2023/03 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|---------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA | | |
| Código de Puesto | 16-123-1-M1C014P-0000055-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O21 Jefe de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | BAJA CALIFORNIA SUR |
| Adscripción | OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA SUR | | |
| Objetivo | ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. | | |
| Funciones Principales | <p>1.- INTERVENIR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION PARA APLICAR LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES COMPETENCIA DE LA INSTITUCION QUE REPERCUTAN EN EL AMBITO DELEGACIONAL.</p> <p>2.- EVALUAR OPINIONES SOBRE LA FORMULACION, MODIFICACION Y TERMINACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, O SOBRE CUALQUIER ACUERDO DE VOLUNTADES LA SECRETARIA Y/O LA DELEGACION PARA ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS A NOMBRE DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>3.- REVISAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS MECANISMOS QUE GENERE LA DELEGACION Y DICTAMINAR LOS ACTOS JURIDICOS EN LOS QUE INTERVENGA LA DELEGACION PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LOGRO DE OBJETIVOS DE LA DELEGACION.</p> <p>4.- REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, ASI COMO FOMULA DENUNCIAS, QUERELLAS, OTORGAR EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA PARA CUMPLIR CON LAS FACULTADES DE LA DELEGACION FEDERAL</p> <p>5.- PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE DISPOSICIONES JURIDICO-AMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DE ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL PARA INTERPRETAR CRITERIOS Y APLICARLOS SOBRE LA MATERIA.</p> <p>6.- ELABORAR LAS GESTIONES Y TRAMITES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS, EXTRAJUDICIALES Y JUDICIALES EN EL AMBITO DE COMPETENCIAS EN DEFENSA DE LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA DELEGACION</p> <p>7.- FORMULAR LOS DICTAMENES TECNICO-JURIDICOS QUE LAS LEYES AUTORIZAN Y QUE SON COMPETENCIA DE LA DELEGACION PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.</p> <p>8.- ELABORAR DICTAMENES TECNICOS PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPOTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES.</p> | | |

| | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance | |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO | |
| | | Area General | Carrera Genérica | |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO | |
| | Experiencia Laboral | 3 años | | |
| | | Area de experiencia | Area General | |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS | |
| | | | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| | TEORIA Y METODOS GENERALES | | | |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | | |
| Idiomas | NO APLICA | | | |
| Otros | NO APLICA | | | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE LA UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS | | |
| Código de Puesto | 16-124-1-M1C012P-000046-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirector de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | 35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | CAMPECHE |
| Adscripción | OFICINA DE REPRESENTACION EN CAMPECHE | | |
| Objetivo | PROPICIAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO OPINAR EN LO RELACIONADO A DICHO ESPACIO TERRITORIAL DE MANERA QUE PERMITA A LA SUPERIORIDAD RESOLVER SOBRE LOS TRAMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DEL MISMO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, ASI COMO CON LOS PLANOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLOGICO VIGENTES | | |
| Funciones Principales | 1.- PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR, EN EL AMBITO ESTATAL, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR. 2.- LLEVAR, EN EL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SUPERVISION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR. 3.- SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE INGRESOS QUE EMITEN LOS AYUNTAMIENTOS 4.- SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS COBREN A LOS USUARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE DERECHOS. 5.- SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS EJERZAN LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS APROBADOS EN EL SENO DEL COMITE DEL FONDO. | | |

| | | | |
|----------------------------|---|--|-------------------------|
| | <p>6.- REPRESENTAR AL DELEGADO EN LAS REUNIONES SOBRE TEMAS DE SU INJERENCIA QUE ESTE DETERMINE.</p> <p>7.- CONTRIBUIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.</p> <p>8.- MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATALOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.</p> <p>9.- ANALIZAR, EVALUAR Y PRE-DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, PREPARACION, ADAPTACION O DEMOLICION DE OBRAS EN LOS BIENES PUBLICOS QUE LE COMPETEN EN EL AMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACION.</p> <p>10.- PROMOVER, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O CONCERTACION CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EXTINCION, REVOCACION, NULIDAD, OTORGAMIENTO Y RENOVACION DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS.</p> <p>12.- MANTENER RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD JURIDICA DE LA DELEGACION, PARA PROMOVER DENUNCIAS, DILIGENCIAS Y DEMANDAS QUE DEBAN EFECTUARSE RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO PARA DAR RESPUESTA A MANDAMIENTOS Y ACUERDOS JUDICIALES Y DE LOS MINISTERIOS PUBLICOS.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | | OCEANOGRAFIA |
| | | | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| | | | OCEANOGRAFIA |
| | | | ADMINISTRACION |
| | | | ECOLOGIA |
| | INGENIERIA CIVIL | | |
| | CIENCIAS AGROPECUARIAS | BIOLOGIA | |
| | | ECOLOGIA | |
| | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | GEOGRAFIA | |
| | | DERECHO | |
| | | ADMINISTRACION | |
| Experiencia Laboral | 4 años | | |
| | Area de experiencia | Area General | |
| | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS | |
| | CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | OCEANOGRAFIA GEOGRAFIA | |
| | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |

| | |
|--------------------------------|---|
| Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO |
| Idiomas | NO APLICA |
| Otros | NO APLICA |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|---------------|
| Nombre del Puesto | SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES | | |
| Código de Puesto | 16-126-1-CFN3003-0000063-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | N33 Subdirector de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | COLIMA |
| Adscripción | OFINA DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE COLIMA | | |
| OBJETIVO | INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p> <p>3.- ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4.- PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5.- PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCAIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCAIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> | | |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|----------------------------|
| | <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> | | | |
| <p>Perfil</p> | <p>Escolaridad</p> | <p>Nivel de Estudio</p> | <p>Grado de Avance</p> | |
| | | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> | <p>TITULADO</p> | |
| | | <p>Area General</p> | <p>Carrera Genérica</p> | |
| | | <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> | <p>ECOLOGIA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS AGRONOMIA</p> | <p>AGRONOMIA</p> | |
| | | <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA I</p> | <p>INGENIERIA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> | <p>BIOLOGIA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> | <p>CIENCIAS FORESTALES</p> | |
| | | <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> | <p>ECONOMIA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> | <p>QUIMICA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS DE LA SALUD</p> | <p>CIENCIAS DE LA SALUD QUIMICA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> | <p>BIOLOGIA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> | <p>ECOLOGIA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> | <p>QUIMICA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> | <p>ADMINISTRACION</p> | |
| | | <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> | <p>AGRONOMIA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> | <p>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> | <p>DERECHO</p> | |
| | | <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p>ADMINISTRACION</p> | |
| | | <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p>AGRONOMIA</p> | |
| | | <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p>ECOLOGIA</p> | |
| | | <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p>QUIMICA</p> | |
| | | <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> | <p>CIENCIAS SOCIALES</p> | |
| | | <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> | <p>INGENIERIA AMBIENTAL</p> | |
| | | <p>Experiencia Laboral</p> | <p>5 años</p> | |
| | | | <p>Area de experiencia</p> | <p>Area General</p> |
| | | | <p>ECOLOGIA</p> | <p>MEDIO AMBIENTE</p> |
| <p>INVESTIGACION APLICADA</p> | <p>CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL</p> | | | |
| <p>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> | <p>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> | | | |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|--|
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS AGRARIAS | CIENCIA FORESTAL |
| | | MEDIO AMBIENTE | MEDIO AMBIENTE |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | Idiomas | NO APLICA | |
| | Otros | NO APLICA | |
| | Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL | | |
| Código de Puesto | 16-135-1-M1C012P-0000069-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirector de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | ESTADO DE MEXICO |
| Adscripción | OFINA DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE MEXICO | | |
| OBJETIVO | PROTEGER, CONSERVAR Y APROVECHAR LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE SU USO RACIONAL, PARA MANTENER EL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y EVITAR SU DETERIORO A EFECTO DE LOGRAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA AMBIENTAL PARA LA POBLACION. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <p>1 REALIZAR ESTUDIOS DEL IMPACTO PROVOCADO EN LOS RECURSOS NATURALES DERIVADO DE LA PRESION EJERCIDA EN ELLOS POR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, QUE PERMITAN ESTABLECER PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DE ESTOS.</p> <p>2 EVALUAR LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL QUE PRESENTE EL SECTOR PRIVADO, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO PARA LLEVAR A CABO OBRAS O ACTIVIDADES, PROPONIENDO ALTERNATIVAS PARA REDUCIR AL MINIMO SU EFECTO NEGATIVO EN EL AMBIENTE Y EN LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>3 VINCULARSE CON LOS SECTORES PRIVADO Y GUBERNAMENTAL PARA COORDINAR ACCIONES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.</p> <p>4 COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS OBRAS Y ACTIVIDADES PARA INDUCIR A ACCIONES DE PREVENCIÓN, MANEJO Y CONTROL DE CONTAMINANTES.</p> <p>5 IMPULSAR ACCIONES DE GESTION QUE LLEVEN A UNA MENOR GENERACION Y MEJOR CONTROL DE CONTAMINANTES.</p> <p>6 DIFUNDIR Y APLICAR LA POLITICA DE GESTION DE CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.</p> <p>7 SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA AMBIENTAL EN LA RESOLUCION DE TRAMITES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y MANEJO DE CONTAMINANTES.</p> <p>8 ANALIZAR PERIODICAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RESOLUCION DE TRAMITES CON EL FIN DE PROPONER MEJORAS AL SISTEMA Y OFRECER UNA RESPUESTA OPORTUNA Y AGIL A LOS PROMOVENTES.</p> <p>9 PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO CON EL PERSONAL A SU CARGO PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE PROBLEMATICA AMBIENTAL EN EL ESTADO.</p> | | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------|--|--|
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance | |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO | |
| | | Area General | Carrera Genérica | |
| | | NO APLICA | NO APLICA | |
| | Experiencia Laboral | 4 años | | |
| | | Area de experiencia | Area General | |
| | | ECOLOGIA | MEDIO AMBIENTE | |
| | | ANTROPOLOGIA | ANTROPOLOGIA SOCIAL | |
| | | CIENCIAS AGRARIAS | CIENCIA FORESTAL | |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA SECTORIAL | |
| | | SOCIOLOGIA | SOCIOLOGIA GENERAL | |
| | | CIENCIA POLITICA | CIENCIAS POLITICAS | |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE | |
| | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA | | |
| Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | | | |
| Idiomas | NO APLICA | | | |
| Otros | NO APLICA | | | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES | | |
| Código de Puesto | 16-135-1-CFN3003-0000099-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | N33 Subdirector de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | ESTADO DE MEXICO |
| Adscripción | OFICINAS DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE MEXICO | | |
| OBJETIVO | INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | 1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS. | | |

| | | | |
|---------------|---|-------------------------------------|---|
| | <p>2 COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p> <p>3 ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4 PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5 PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6 ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7 ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8 SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10 PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11 PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | CIENCIAS FORESTALES |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | BIOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | AGRONOMIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | QUIMICA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | QUIMICA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | QUIMICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|--|
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA AMBIENTAL |
| | | CIENCIAS DE LA SALUD | QUIMICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | Experiencia Laboral | 5 años | |
| | | Area de experiencia | Area General |
| | | INVESTIGACION APLICADA | CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS AGRARIAS | CIENCIA FORESTAL |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | Idiomas | NO APLICA | |
| | Otros | NO APLICA | |
| | Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------|
| Nombre del Puesto | ENLACE INFORMATICO | | |
| Código de Puesto | 16-139-1-E1C007P-0000068-E-C-K | | |
| Nivel Administrativo | P12 Enlace | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$12,895 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL | Sede | NUEVO LEON |
| Adscripción | OFICINAS DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE NUEVO LEON | | |
| OBJETIVO | PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO Y DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <p>1 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DELEGACION, LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.</p> <p>2 PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLOGICO Y LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, EN EL AMBITO DE LA DELEGACION, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION.</p> <p>3 COORDINAR LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA DELEGACION, ASI COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DESARROLLADOS.</p> | | |

| | <p>4 ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.</p> <p>5 APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO.</p> <p>6 APLICAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACION FEDERAL DE SU COMPETENCIA.</p> <p>7 LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO DE COMPUTO AL PERSONAL DE LA DELEGACION FEDERAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR.</p> <p>8 LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA INNOVACION GUBERNAMENTAL DE LA DELEGACION.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|-------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------------|---|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------|----------------|-------------------------|--------------------|--|
| Perfil | Escolaridad | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="737 646 1101 680">Nivel de Estudio</th> <th data-bbox="1101 646 1395 680">Grado de Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="737 680 1101 743">LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> <td data-bbox="1101 680 1395 743">TITULADO</td> </tr> <tr> <th data-bbox="737 743 1101 777">Area General</th> <th data-bbox="1101 743 1395 777">Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td data-bbox="737 777 1101 840">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="1101 777 1395 840">COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 840 1101 903">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1101 840 1395 903">COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 903 1101 966">EDUCACION Y HUMANIDADES</td> <td data-bbox="1101 903 1395 966">COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 966 1101 1029">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="1101 966 1395 1029">COMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1029 1101 1092">INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA</td> <td data-bbox="1101 1029 1395 1092">INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1092 1101 1155">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1101 1092 1395 1155">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1155 1101 1188">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="1101 1155 1395 1188">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1188 1101 1251">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="1101 1188 1395 1251">SISTEMAS Y CALIDAD</td> </tr> </tbody> </table> | Nivel de Estudio | Grado de Avance | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO | Area General | Carrera Genérica | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | COMPUTACION E INFORMATICA | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA | EDUCACION Y HUMANIDADES | COMPUTACION E INFORMATICA | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | COMPUTACION E INFORMATICA | INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA | INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | SISTEMAS Y CALIDAD | |
| Nivel de Estudio | Grado de Avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area General | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | COMPUTACION E INFORMATICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EDUCACION Y HUMANIDADES | COMPUTACION E INFORMATICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | COMPUTACION E INFORMATICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA | INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | SISTEMAS Y CALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Experiencia Laboral | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="737 646 1395 680">2 años</th> </tr> <tr> <th data-bbox="737 680 1101 714">Area de experiencia</th> <th data-bbox="1101 680 1395 714">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="737 714 1101 747">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1101 714 1395 747">ECONOMICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 747 1101 810">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1101 747 1395 810">POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 810 1101 844">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1101 810 1395 844">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 844 1101 907">CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="1101 844 1395 907">ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 907 1101 970">CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="1101 907 1395 970">TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 970 1101 1033">MATEMATICAS</td> <td data-bbox="1101 970 1395 1033">CIENCIA DE LOS ORDENADORES</td> </tr> </tbody> </table> | | 2 años | | Area de experiencia | Area General | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMICA | CIENCIAS ECONOMICAS | POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES | CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA | CIENCIAS TECNOLOGICAS | TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES | MATEMATICAS | CIENCIA DE LOS ORDENADORES | | | | | | |
| 2 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area de experiencia | Area General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIAS ECONOMICAS | POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS | TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MATEMATICAS | CIENCIA DE LOS ORDENADORES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Idiomas | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Otros | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS | | |
| Código de Puesto | 16-143-1-M1C014P-0000073-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | O21 Jefe de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | QUINTANA ROO |
| Adscripción | OFICINAS DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE QUINTA ROO | | |
| OBJETIVO | OPERAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, ASI COMO REGISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS A LA DELEGACION, CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADAS. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <p>1.- REALIZAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA QUE EL RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL DE LA DELEGACION, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE LA MISMA Y A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>2.- LLEVAR A CABO EL ANALISIS Y GESTIONES NECESARIOS PARA QUE EL PAGO DE SUELDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA</p> <p>3.- EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC., DEL PERSONAL DE LA DELEGACION, ASI COMO INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>4.- MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION ACERCA DE LA ACTIVIDAD E HISTORIA LABORAL DEL PERSONAL</p> <p>5.- DETERMINAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL, MEDIANTE CUESTIONARIOS Y DESARROLLAR Y PROMOVER LOS CURSOS RESPECTIVOS.</p> <p>6.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE ORGANOS DE LA DELEGACION, ASI COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA DELEGACION.</p> <p>7.- ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA PRESUPUESTO ANUAL DE LA DELEGACION, ASI COMO ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMES DE SU EJERCICIO</p> <p>8.- EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME AL AUTORIZADO Y SOLICITAR EN SU CASO, AUTORIZACION DE MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS.</p> <p>9.- OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DELEGACION.</p> <p>10.- ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DELEGACION, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS EN SU CASO</p> <p>11.- REVISAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, ASI COMO LA DOCUMENTACION DE EGRESOS PARA EFECTOS DE TRAMITE DE PAGO</p> <p>12.- EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</p> | | |

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|---|
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Area de experiencia | Area General |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | | Idiomas | NO APLICA |
| | | Otros | NO APLICA |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA | | |
| Código de Puesto | 16-145-1-M1C014P-0000057-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O21 Jefe de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | SINALOA |
| Adscripción | OFICINA DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE SINALOA | | |
| Objetivo | ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1.- REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS. | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| | <p>4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE SOBRE LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION.</p> <p>6.- DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.</p> <p>7.- APOYAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION, EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Area de experiencia | Area General |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS |
| | | | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | TEORIA Y METODOS GENERALES | | |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| Idiomas | NO APLICA | | |
| Otros | NO APLICA | | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------|
| Nombre del Puesto | ENLACE DE ANALISIS ESTADISTICO | | |
| Código de Puesto | 6-150-1-E1C011P-0000101-E-C-G | | |
| Nivel Administrativo | P23 Enlace | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$18,780 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL | Sede | VERACRUZ |
| Adscripción | OFICINAS DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE VERACRUZ | | |
| OBJETIVO | REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCION O INTEGRACION, REGISTRO, CAPTURA, VERIFICACION Y ARCHIVO DE INFORMACION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA, CON EL FIN DE INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <p>1.- RECABAR O INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>2.- REGISTRAR O CAPTURAR LA INFORMACION RESPONSABILIDAD DEL AREA, CON EL FIN DE CREAR BASES DE DATOS O REGISTROS CONSECUTIVOS, QUE ASEGUEN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION</p> | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| | <p>3.- GUARDAR O CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS O INFORMACION RESPONSABILIDAD DE AREA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE DISTRIBUIRLOS DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS</p> <p>4.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS O BASES DE DATOS CON EL FIN DE GENERAR LOS REPORTES O INFORMES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA</p> <p>5.- ELABORAR LOS DOCUMENTOS, REPORTES O INFORMES NECESARIOS, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES</p> <p>6.- REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO ORGANIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, ASI COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LA OFICINA, TALES COMO LOGISTICA DE SALAS DE TRABAJO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPO DE OFICINA ETC.</p> <p>7.- ARCHIVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DEL CUAL SEA RESPONSABLE, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | PREPARATORIA O BACHILLERATO | TERMINADO O PASANTE |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | NO APLICA | NO APLICA |
| | Experiencia Laboral | 1 año | |
| | | Area de experiencia | Area General |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIA | POLITICA ADMINISTRACION PUBLICA |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| Idiomas | NO APLICA | | |
| Otros | NO APLICA | | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL | | |
| Código de Puesto | 16-150-1-M1C012P-0000069-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirector de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | VERACRUZ |
| Adscripción | OFICINA DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE VERACRUZ | | |
| OBJETIVO | PROTEGER, CONSERVAR Y APROVECHAR LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE SU USO RACIONAL, PARA MANTENER EL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y EVITAR SU DETERIORO A EFECTO DE LOGRAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA AMBIENTAL PARA LA POBLACION. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | 1.- REALIZAR ESTUDIOS DEL IMPACTO PROVOCADO EN LOS RECURSOS NATURALES DERIVADO DE LA PRESION EJERCIDA EN ELLOS POR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, QUE PERMITAN ESTABLECER PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DE ESTOS. | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| | <p>2.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL QUE PRESENTE EL SECTOR PRIVADO, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO PARA LLEVAR A CABO OBRAS O ACTIVIDADES, PROPONIENDO ALTERNATIVAS PARA REDUCIR AL MINIMO SU EFECTO NEGATIVO EN EL AMBIENTE Y EN LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>3.- VINCULARSE CON LOS SECTORES PRIVADO Y GUBERNAMENTAL PARA COORDINAR ACCIONES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.</p> <p>4.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS OBRAS Y ACTIVIDADES PARA INDUCIR A ACCIONES DE PREVENCION, MANEJO Y CONTROL DE CONTAMINANTES.</p> <p>5.- IMPULSAR ACCIONES DE GESTION QUE LLEVEN A UNA MENOR GENERACION Y MEJOR CONTROL DE CONTAMINANTES.</p> <p>6.- DIFUNDIR Y APLICAR LA POLITICA DE GESTION DE CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.</p> <p>7.- SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA AMBIENTAL EN LA RESOLUCION DE TRAMITES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y MANEJO DE CONTAMINANTES.</p> <p>8.- ANALIZAR PERIODICAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RESOLUCION DE TRAMITES CON EL FIN DE PROPONER MEJORAS AL SISTEMA Y OFRECER UNA RESPUESTA OPORTUNA Y AGIL A LOS PROMOVENTES.</p> <p>9.- PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO CON EL PERSONAL A SU CARGO PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE PROBLEMATICA AMBIENTAL EN EL ESTADO.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | NO APLICA | NO APLICA |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Area de experiencia | Area General |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS AGRARIAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS AGRARIAS | AGROQUIMICA |
| | | CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) |
| Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | | |
| Idiomas | NO APLICA | | |
| Otros | NO APLICA | | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | |
| Código de Puesto | 16-512-1-M1C012P-0000133-E-C-N | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | SUBDIRECTOR DE AREA \$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | Sede | VERACRUZ |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS | | |

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|----------------------------------|--|
| OBJETIVO | COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA. | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <p>1.- DETERMINAR Y PROPONER LAS BASES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS, PARA OBTENER LOS PRESTADORES DE SERVICIO MAS ADECUADOS EN CALIDAD Y PRECIO, GARANTIA Y OPORTUNIDAD DE SERVICIO.</p> <p>2.- AUTORIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, PARA SANCIONAR LAS REPARACIONES A LOS VEHICULOS Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DISPONIBLES.</p> <p>3.- ANALIZAR Y APROBAR LAS REPARACIONES Y PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS VEHICULARES, PARA VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE JUSTIFIQUEN Y QUE EL PRESUPUESTO SE AJUSTE A LOS CONCEPTOS CONTRATADOS A PRECIO DEL MERCADO SI NO FUERON LICITADOS.</p> <p>4.- COORDINAR EL SERVICIO DE TRANSPORTACION DE PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE EL SERVICIO SE PRESTE ADECUADAMENTE EN TODAS LAS RUTAS EN LAS MEJORES CONDICIONES.</p> <p>5.- COORDINAR LOS SERVICIOS DE CARGA MENOR Y COMISION DE CHOFERES PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</p> <p>6.- COORDINAR Y VALIDAR LAS ENTREGAS PERIODICAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y PARA LA OPERACION DEL PARQUE VEHICULAR CENTRAL.</p> <p>7.- REVISAR Y RUBRICAR LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS VEHICULARES, PARA COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS.</p> <p>8.- ELABORAR INFORMES MENSUALES DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE, PARA EJERCER UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DESICIONES.</p> | | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance | |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TERMINADO O PASANTE | |
| | | Area General | Carrera Genérica | |
| | | NO APLICA | NO APLICA | |
| | Experiencia Laboral | 5 años | | |
| | | Area de experiencia | Area General | |
| | | FISICA | MECANICA | |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA | |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS | | |
| | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | | |
| | 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 o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 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>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 25 de enero al 08 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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|--|--|--|--|-------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| Reactivación de folios | No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones | <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.</p> <p>“El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 1079 1395 1539"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1079 954 1115">Etapas</th> <th data-bbox="954 1079 1395 1115">Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1115 954 1150">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="954 1115 1395 1150">25 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1150 954 1213">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 1150 1395 1213">Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1213 954 1276">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 1213 1395 1276">Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1276 954 1312">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="954 1276 1395 1312">A partir del 13 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1312 954 1375">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="954 1312 1395 1375">A partir del 13 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1375 954 1411">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="954 1375 1395 1411">A partir del 13 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1411 954 1446">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="954 1411 1395 1446">A partir del 13 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1446 954 1509">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="954 1446 1395 1509">A partir del 13 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1509 954 1539">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="954 1509 1395 1539">A partir del 13 de febrero de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <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> | Etapas | Periodo de desahogo | Publicación de convocatoria | 25 de enero de 2023 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | Examen de conocimientos | A partir del 13 de febrero de 2023 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 13 de febrero de 2023 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 13 de febrero de 2023 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 13 de febrero de 2023 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 13 de febrero de 2023 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 13 de febrero de 2023 |
| Etapas | Periodo de desahogo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 25 de enero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen de conocimientos | A partir del 13 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 13 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 13 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 13 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 13 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 13 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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.

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.

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.

-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <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.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p> | | |
| 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> |

| | | | | |
|--|---|---|---|----------------------------|
| | REGLA 7 | Candidatos a seguir entrevistando | Hasta un máximo de diez | |
| | REGLA 8 | Puntaje Mínimo de Calificación | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales) | |
| | REGLA 9 | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados | |
| | REGLA 10 | El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas | Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. | |
| La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente: | | | | |
| | | 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: | | | | |
| | Etapas | Subetapas | 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 | <p>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.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los 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 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, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| 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 25 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, Secretaria Técnica

Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales

Luz María Rueda Malagón

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 04/23
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|-----|
| Nombre del Puesto | Residente Especializado Huasteca Hidalguense | | |
| Nivel Administrativo | O31 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C014P-0012864-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N. (\$30,290.00) | | |
| Adscripción | Dirección Local Hidalgo | | |
| Sede | Mixquiahuala, Hidalgo | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y aplicar los lineamientos, especificaciones y normas de construcción de infraestructura hidroagrícola, para que las obras se realicen en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. 2. Intervenir en la supervisión del control técnico y administrativo de las obras de infraestructura hidráulica, para su entrega-recepción en tiempo y forma. 3. Elaborar catálogos de conceptos, cantidad de obra y presupuestos, para la integración de los paquetes de concurso. 4. Verificar que los materiales utilizados en las obras se apeguen a las normas y especificaciones de construcción, con la finalidad de que cuenten con las características requeridas. 5. Supervisar la elaboración y seguimiento del avance Físico-Financiero de las obras, para verificar que las mismas se desarrollen de acuerdo al programa establecido. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | |
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Areas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Areas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología. | |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. | |

| | |
|--|--|
| Capacidades profesionales: | |
| Conocimientos | Proyectos de infraestructura hidroagrícola, Procesos Constructivos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Normatividad de Crédito Externo (BID, BIRF); Elaboración de Precios Unitarios, Administración de Proyectos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| Habilidades | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| Nombre del Puesto | Auditor Encargado Procedimientos Administrativos | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C014P-0011169-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$23,274.00) | | |
| Adscripción | Dirección Local Puebla | | |
| Sede | Puebla, Puebla | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos calificando las infracciones a la Ley de Aguas Nacionales y demás normas aplicables correspondientes, con la finalidad de imponer las sanciones que procedan. 2. Aplicar las medidas de apremio, de seguridad y de carácter precautorio, establecidas en la Ley de Aguas Nacionales, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de otras autoridades, con la finalidad de evitar posibles afectaciones al medio ambiente, a las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Emitir y ejecutar las resoluciones que ordenen la clausura de aprovechamientos, así como de empresas o establecimientos que realicen actividades que den origen a descargas de aguas residuales, para hacer cumplir la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento o demás disposiciones aplicables. 4. Emitir y ejecutar las resoluciones por las que se ordenen la suspensión de actividades que den origen a descargas de aguas residuales, o la remoción y demolición de obras e infraestructura, con la finalidad de evitar afectaciones al medio ambiente, a las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 5. Emitir las resoluciones definitivas en los procedimientos administrativos de sanción previstos en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás normas aplicables, con la finalidad de sancionar a los usuarios de aguas nacionales o sus bienes públicos inherentes que incurran en hipótesis o conductas contrarias a la Ley. 6. Notificar todos y cada uno de los actos de autoridad derivados de la sustanciación de los procedimientos administrativos, con la finalidad de que hacer del conocimiento un acto de autoridad. 7. Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia. 8. Capacitar usuarios de Aguas Nacionales con respecto a sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, según el programa nacional anual de capacitación. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | |

| | | |
|---------------|--|--|
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. |
| | Capacidades profesionales: | |
| | Conocimientos | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Conocimiento específico en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Trámites y Servicios registrados por la Conagua ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria COFEMER. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| | Habilidades | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| Nombre del Puesto | Subjefe de Distrito de Riego Ingeniería de Riego y Drenaje y Operación | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C014P-0011188-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$23,274.00) | | |
| Adscripción | Dirección Local Michoacán | | |
| Sede | Cd. Hidalgo, Michoacán | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar los problemas específicos de la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras. 2. Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos. 3. Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas, químicas y biológicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad. 4. Monitorear la eficiencia de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado. 5. Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos. 6. Impartir apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para dar cumplimiento a las metas programadas de Riegos Parcelarios. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Química. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Ingeniería Ambiental, Química. |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente. |
| | Capacidades profesionales: | |
| | Conocimientos | Se requieren conocimientos en Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obras Hidráulicas, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Hidrología, Propiedades Físico-Química del Agua, Matemáticas Avanzadas y Diseños Experimentales, así como Ecología. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas; Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| | Habilidades | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| Nombre del Puesto | Especialista en Administración del Agua "A" | | |
| Nivel Administrativo | P23 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-E1C011P-0009973-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N. (\$18,780.00) | | |
| Adscripción | Dirección Local Quintana Roo | | |
| Sede | Othón P. Blanco, Quintana Roo | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. 2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales. 3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa. | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos.</p> <p>5. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> | |
| Perfil | Escolaridad | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. |
| | Experiencia Laboral | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. |
| | Capacidades profesionales: | |
| | Conocimientos | <p>Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos; Ley Agraria; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p> |
| | Habilidades | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p> |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|------------|
| Nombre del Puesto | Jefe de Departamento de Recursos Materiales | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C014P-0010689-E-C-N | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$23,274.00) | | |
| Adscripción | Dirección Local Durango | | |
| Sede | Durango, Durango | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin. 2. Organizar y/o participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicio. 3. Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas. 4. Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles para su depuración. 5. Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales para su adecuada utilización y resguardo. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | |
| Perfil | Escolaridad | <p>Licenciatura y Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Ingeniería Industrial. | |

| | |
|--|---|
| Experiencia Laboral | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. |
| Capacidades profesionales: | |
| Conocimientos | Se requieren conocimientos sobre la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| Habilidades | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------------|-----|
| Nombre del Puesto | Jefe de Departamento C de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola | | |
| Nivel Administrativo | O31 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C014P-0013667-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N. (\$30,290.00) | | |
| Adscripción | Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte | | |
| Sede | Torreón, Coahuila de Zaragoza | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y proponer el programa regional de construcción de obras de infraestructura hidroagrícola y protección a áreas productivas, con la finalidad de someterlo a consideración de las autoridades competentes. 2. Revisar y analizar los proyectos enviados por los Usuarios de Riego y en base al presupuesto priorizar los que sean susceptibles de recibir los beneficios de los programas federalizados. 3. Revisar los montos de los recursos asignados para los programas federalizados, elaborar los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como la revisión, según corresponda en lo específico a cada uno de ellos. 4. Realizar reuniones con la Comisión Técnica Hidroagrícola, donde se proponen los proyectos susceptibles de apoyar con los recursos de Alianza para el campo, mismos que son enviados al Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAES), para su autorización, en base a las Reglas y Manuales de Operación vigentes. 5. Analizar y revisar los procesos de contratación y estimaciones generadas, para su envío a la Comisión Técnica Hidroagrícola para su pago, así como el control de los avances físico financieros para ser enviados a Oficinas Centrales de la CONAGUA. 6. Vigilar que la entrega-recepción de las obras de infraestructura hidroagrícola ejecutadas en el ámbito de su competencia se realice en tiempo y forma, para dar cumplimiento en lo establecido en cada uno de los contratos de las diferentes obras ejecutadas. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Arquitectura. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Arquitectura, Ingeniería Civil. |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de Materiales, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Evaluación. |
| | Capacidades profesionales: | |
| | Conocimientos | Conocimientos de Ingeniería Civil, Planeación y Presupuestación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación y Manejo de Software, Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados, proceso de construcción y contratación de obras de infraestructura hidroagrícola. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| | Habilidades | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| Nombre del Puesto | Jefe de Departamento C de lo Consultivo | | |
| Nivel Administrativo | O31 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C014P-0013543-E-C-P | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N. (\$30,290.00) | | |
| Adscripción | Organismo de Cuenca Balsas | | |
| Sede | Cuernavaca, Morelos | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar en el aspecto jurídico, el otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia hidráulica, así como respecto de su suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación, a efecto de emitir la opinión correspondiente. 2. Revisar en el aspecto legal los procedimientos administrativos derivados de la inspección y vigilancia de la Ley de Aguas Nacionales, cuando dicha revisión sea solicitada por la unidad administrativa competente para observancia del requerimiento. 3. Atender y resolver las consultas legales que formulen las áreas de la Unidad Administrativa así como usuarios de aguas nacionales, personas físicas o morales. 4. Requerir a las áreas de su jurisdicción, la información, documentación y apoyo necesario para la debida atención de las consultas realizadas, así como para dar trámite a los asuntos relativos a controversias del orden laboral, agrario y fiscal. | | |

| | | |
|---------------|---|---|
| | <p>5. Brindar asesoría jurídica y participar con las áreas que conforman la Unidad Administrativa, en el desarrollo de los procesos licitatorios de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas así como en los de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</p> <p>6. Revisar en su aspecto jurídico, los convenios, contratos y diversos instrumentos legales de naturaleza análoga a suscribirse dentro de las atribuciones del Organismo de Cuenca y en las áreas de la que éste sea parte.</p> <p>7. Intervenir en los procedimientos de conciliación y arbitraje en los términos de la normatividad aplicable, para su trámite.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> | |
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carrera Genérica: Derecho. |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. |
| | Capacidades profesionales: | |
| | Conocimientos | Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, amparo, fiscal, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Agraria; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo; Ley de Amparo; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| | Habilidades | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| Nombre del Puesto | Especialista Administrativo "B" | | |
| Nivel Administrativo | P31 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-E1C012P-0012324-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N. (\$19,900.00) | | |
| Adscripción | Gerencia de Regulación y Bancos del Agua | | |
| Sede | Ciudad de México | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer nuevas tecnologías en los sistemas de información, para promover una mejor administración y conservación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 2. Establecer controles de calidad adecuados sobre los sistemas de información, para que éstos generen información consolidada a las Gerencias de la Subdirección General de Administración del Agua. 3. Realizar los términos de referencia y documentos de apoyo para permitir el correcto cumplimiento de los lineamientos de contratación de servicios de desarrollo y consultoría. 4. Detectar oportunidades de mejora en los sistemas de información, para alcanzar los objetivos e interdependencias entre proyectos de la Subdirección General de Administración del Agua. 5. Revisar aspectos técnicos de los sistemas (metodología, documentación y análisis), para lograr eficiencia en el uso y desarrollo de los mismos, a fin de posibilitar un manejo y control adecuado de la información. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| Perfil | Escolaridad | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Áreas Generales: Ciencias Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos. |
| | Capacidades profesionales: | |
| | Conocimientos | Se requiere conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Agua y su Reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; desarrollo de sistemas de información. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| | Habilidades | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan, se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|-----|
| Nombre del Puesto | Subdirector de Administración del Agua "B" | | |
| Nivel Administrativo | N31 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C016P-0012295-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N. (\$48,705.00) | | |
| Adscripción | Gerencia de Regulación y Bancos del Agua | | |
| Sede | Ciudad de México | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar, diagnosticar y evaluar el comportamiento de las transmisiones de derechos en los Organismos de Cuenca y las Direcciones Locales y compararlas con diversos elementos de política hídrica nacional y regional, a fin de priorizar la constitución y operación de los bancos del agua en nuestro país. 2. Diseñar y elaborar propuestas de lineamientos y reglas de operación para los Bancos del Agua, a fin de que los usuarios reciban información y atención que les permita una adecuada toma de decisiones. 3. Diseñar y aplicar programas de capacitación y/o actualización en los diferentes aspectos técnicos y administrativos que se deben considerar para el adecuado funcionamiento de los Bancos del Agua, con la finalidad de proporcionar a los operadores de Bancos de Agua de los Organismos de Cuenca y al personal de las oficinas de apoyo de las Direcciones Locales herramientas técnicas y sistemas de apoyo para proporcionar una asesoría integral a los usuarios, en materia de transmisión de derechos. 4. Asesorar a los Organismos de Cuenca y las Direcciones Locales en cuanto a los diferentes elementos técnicos, humanos y materiales que se requieren para que se lleve a cabo la instalación y operación de los Bancos del Agua y sus oficinas de apoyo. | | |

| | | |
|---------------|--|---|
| | <p>5. Realizar visitas de verificación a los Bancos de Agua en los Organismos de Cuenca y a las oficinas de apoyo en las Direcciones Locales, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad y realizar propuestas de mejora continua.</p> <p>6. Elaborar propuestas de indicadores de gestión y seguimiento para evaluar el desempeño de la operación de los Bancos del Agua en los Organismos de Cuenca y las oficinas de apoyo en las Direcciones Locales, así como establecer estándares en el proceso de transmisión de derechos.</p> <p>7. Proponer mejoras para al desarrollo de sistemas informáticos que permitan dar seguimiento a la operación de los bancos del agua, a fin de generar reportes e informes que contengan elementos clave para la toma de decisiones.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> | |
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Ecología. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Ecología, Matemáticas-Actuaría, Hidrología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Matemáticas, Mercadotecnia y Comercio. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Bioquímica, Finanzas, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica, Sistemas y Calidad. |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Sociología Política. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Economía General, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Consultoría en Mejora de Procesos. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Sociología. Áreas de Experiencia: Problemas Sociales. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente. |
| | Conocimientos | Capacidades profesionales: Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y del Reglamento Interior de la SEMARNAT y Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua (Conagua), DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Sistemas de información geográfica, manejadores de bases de datos, creación y operación de páginas web, Gestión integrada del recurso hídrico, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. |

| | | |
|--|--|--|
| | | Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| | Habilidades | Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|------------|
| Nombre del Puesto | Jefe de Proyecto de Administración del Agua "A" | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto | 16-B00-1-M1C015P-0012374-E-C-D | | |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$35,448.00) | | |
| Adscripción | Gerencia de Regulación y Bancos del Agua | | |
| Sede | Ciudad de México | | |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar compendios normativos con la finalidad de llevar a cabo propuestas consolidadas de normas aplicables en la materia de transmisión de derechos de agua, para que los operadores de Bancos de Agua cuenten con herramientas para la toma de decisiones. 2. Brindar asesoría y consultoría jurídica a los operadores de Bancos de Agua en los Organismos de Cuenca y a al personal de las oficinas de apoyo en las Direcciones Locales en materia de transmisiones de derechos de aguas nacionales, a fin de llevar a cabo la transmisión de derechos en forma regulada. 3. Analizar y dictaminar trámites en materia de administración del agua, para la resolución de los mismos. 4. Atender y desahogar los requerimientos de órganos fiscalizadores, así como de los temas de transparencia y acceso a la información que sean requeridos a la Gerencia de Regulación y Bancos del Agua, con la finalidad de dar cumplimiento a los mismos en los tiempos establecidos. 5. Solicitar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales las observaciones de las cuales hayan sido sujetos por parte del Organismo Interno de Control o Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de verificar que se hayan dado cumplimiento a las observaciones realizadas por los órganos fiscalizadores. 6. Realizar las observaciones procedentes a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la integración de expedientes requeridos por los órganos fiscalizadores, con la finalidad de obtener operaciones reguladas de transmisiones de derechos. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | |
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. • Áreas de Estudios: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Sistemas y Calidad. | |
| | Experiencia Laboral | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Probabilidad. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. | |

| | |
|--|--|
| Capacidades profesionales: | |
| Conocimientos | Se requiere conocimientos de Derecho Administrativo, Derecho constitucional, Derecho procesal administrativo, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Código Fiscal de la Federación; Ley Agraria; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Demás normatividad aplicable en el desempeño de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. |
| Habilidades | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo. | |

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

| | |
|--|--|
| 1. Principios Rectores 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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes. |
| 2. Requisitos de Participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. |
| 3. Registro de Aspirantes | La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido 25 de enero al 8 de febrero del 2023 , lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; |

| | |
|--|---|
| | <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.</p> |
| <p>4. Programación de las etapas del concurso</p> | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. REVISION CURRICULAR: <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la Convocatoria: 25 de enero/2023. • Registro de Aspirantes: del 25 de enero al 8 de febrero/2023. <p>En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión Curricular: 8 de febrero /2023. <p>En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx</p> II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes de conocimientos: Antes del 24 de abril/2023 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 24 de abril/2023 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y entrega de documentos: Antes del 24 de abril/2023 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 24 de abril/2023 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas: Antes del 24 de abril/2023 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación del resultado del concurso: Antes del 24 de abril/2023 (Fecha Límite). <p>NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son "Fechas Límite", por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020, el cual refiere que “En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario.</p> <p>En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.</p> |
| <p>5. Publicación de Resultados</p> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx.</p> |
| <p>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</p> | <p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 04/23.</p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p>NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p> |
| <p>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante. |
| <p>8. Documentación Requerida</p> | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP. 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículum respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). <p>Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa.</p> <p>La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</p> <p>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. <p>Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.</p> <p>10) Los comprobantes originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajoEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</p> <p>Nota: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <p>11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf</p> <p>12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). Nota: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajoEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> |
| <p>9. Documentación para Evaluar Experiencia</p> | <p>Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajoEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renuncias, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros. |
| <p>10. Documentación para Valorar Mérito</p> | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. <p>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. • Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de https://www.trabajaen.gob.mx. <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</p> | <p>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. <p>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:</p> <p>En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p>“ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”</p> <p>“ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Incapacidad física o mental,• Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),• Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,• Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,• Ministros de cultos religiosos,• Impedimentos de orden moral,• Ser hijo de extranjeros, y/o• Ser menonita. <p>Sobre los comprobantes de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. <p>Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares. Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) NO será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.• Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.• En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. <p>Sobre los documentos requeridos en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. • Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “Documentos e Información Relevante”. <p>La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <p>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</p> | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.</p> <p>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades 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 para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p> |
| <p>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</p> | <p>Conocimientos Técnicos:</p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p> |
| <p>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p> | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p>Sistema de Puntuación:</p> <p>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatas. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. <p>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. <p>V. Determinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>La Evaluación de Conocimientos considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un sólo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). |

| | |
|--|---|
| | <p>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</p> <ul style="list-style-type: none">• La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.• Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. <p>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el curriculum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.• Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. <p>La Evaluación de la Experiencia considera:</p> <ul style="list-style-type: none">• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.• Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.• Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. <p>La Valoración del Mérito considera:</p> <ul style="list-style-type: none">• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.• Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. <p>La Entrevista considera que:</p> <ul style="list-style-type: none">• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. |
|--|---|

- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.
 - La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
 - No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.
 - Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.
 - Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.
 - No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
 - Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
 - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).
 - El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.
 - Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.
 - A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.
- La Determinación considera:**
- Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación**, el cual **será de 70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.
 - El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.
 - Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará **la Calificación Definitiva** de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <ul style="list-style-type: none"> a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. • En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursó ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. • El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. <p>NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p> |
| <p>15. Contratación/ Ingreso</p> | <p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p> |
| <p>16. Declaración de Concurso Desierto</p> | <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 ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| <p>17. Reserva</p> | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.</p> |
| <p>18. Reactivación de Folios</p> | <p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p> |
| <p>19. Disposiciones Generales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador. |
| <p>20. Resolución de Dudas</p> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555, 2239, 4112 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p> |

Ciudad de México, a 25 de enero de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 01/2023

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| 01.- Nombre del Puesto | DIRECCION GENERAL DE NORMALIZACION AGROALIMENTARIA | | | | |
| Código del Puesto | 08-109-1-M1C026P-0000007-E-C-A | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | K12 | Rama de Cargo | Normatividad y Gobierno | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$136,813.00 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Normalización Agroalimentaria | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y coordinar los procesos, para formular, revisar, expedir, modificar y cancelar las normas oficiales mexicanas, estándares y normas internacionales en el ámbito de competencia de la Secretaría; así como, verificar la vigilancia del mercado en los términos previstos de la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones legales aplicables. 2. Constituir y organizar los comités consultivos nacionales de normalización que sean competencia de la Secretaría para la elaboración de las normas oficiales mexicanas, estándares y normas internacionales que regulen las actividades agroalimentarias. 3. Codificar por materias las normas oficiales mexicanas, estándares, normas internacionales del sector agroalimentario, para facilitar su uso y consulta por los interesados. 4. Establecer y operar el servicio de información de las normas oficiales mexicanas, estándares, normas internacionales que sean competencia de la Secretaría, para mantener actualizado dicho sistema. 5. Organizar y operar de manera sistematizada la plataforma tecnológica integral de infraestructura de la calidad del sector agroalimentario, para proporcionar su accesibilidad y disponibilidad de datos, procesos, trámites, servicios, actividades de normalización y estandarización. 6. Aprobar, verificar y vigilar a los organismos de certificación, laboratorios de prueba, unidades de verificación acreditados, siempre que éstas no se encuentren reservadas expresamente a otra Unidad Administrativa u Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, así como revocar estas aprobaciones y en general cualquier autorización a terceros relacionadas con esquema de evaluación de la conformidad en los términos previstos en esta función, para asegurar la imparcialidad y calidad técnica en las evaluaciones. 7. Autorizar en el ámbito de competencia de la Secretaría, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos a los previstos en las normas oficiales mexicanas, en los términos de la Ley Federal de Infraestructura de la Calidad, para dar cumplimiento a los sistemas y metas requeridas por la Secretaría. 8. Publicar el estado que guarden los organismos de evaluación de la conformidad, las entidades de acreditación, en los que participa la Secretaría, con el fin de verificar que cumplan con los criterios de imparcialidad y confiabilidad, y no tengan conflicto de intereses de acuerdo a lo establecido en las normas nacionales e internacionales aplicables. | | | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>9. Elaborar e instrumentar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los programas y proyectos de mejora regulatoria en las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, para mejorar la normatividad y facilitar la gestión pública.</p> <p>10. Ejercer las demás funciones que genéricamente le otorga el artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría y las que señalen otras disposiciones jurídicas, así como las que le confiera su superior jerárquico.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | Desarrollo Agropecuario, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Economía, Agronomía. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 12 años en adelante de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Agronomía, Administración Pública. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| | Conocimientos: | <p>Generales en: Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Agronomía, Administración Pública.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| 02.- Nombre del Puesto | DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PADRONES | | | | |
| Código del Puesto | 08-215-1-M1C021P-0000026-E-C-K | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | M33 | Rama de Cargo | Informática | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$87,560.00 (OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Apoyos Productivos Directos | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración y/o actualización, en su caso, modificación de los instrumentos normativos para operar la entrega de apoyos del programa producción para el bienestar, a fin de que se conozcan por la población objetivo y se apliquen y desarrollen por las instancias participantes con eficacia y eficiencia. 2. Coordinar la difusión y/o capacitación de la normatividad, disposiciones específicas o procedimientos operativos del programa producción para el bienestar, con el propósito de informar oportunamente a la población objetivo sobre los requisitos para acceder al apoyo y para que las instancias participantes lleven a cabo su instrumentación y desarrollo de manera eficaz y eficiente. 3. Coadyuvar en la propuesta de actualización o cambios en las aplicaciones informáticas con las que se opera el programa producción para el bienestar, con el propósito de hacer más eficientes y eficaces los procesos y entrega de los apoyos a los beneficiarios. 4. Coordinar la instrumentación de los procesos operativos por las instancias ejecutoras en su ámbito de competencia, con el fin de que se realice la ejecución de la gestión de los apoyos del programa producción para el bienestar, para su entrega a los beneficiarios. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Coordinar el análisis de las incidencias detectadas y reportadas por las instancias ejecutoras, en el desempeño o funcionalidad de la plataforma informática, solicitando a la dirección general de tecnologías de la información y comunicaciones, las adecuaciones de dicha plataforma informática para la operación del programa en términos de los instrumentos normativos y procedimentales. 6. Coordinar y administrar la atención y asesoría normativa y operativa a las instancias ejecutoras a través de diversos medios (electrónicos, telefonía, escritos, personal u otros), para el desarrollo de la operación del programa producción para el bienestar, de manera eficaz y eficiente, basándose en la normatividad y procedimientos aplicables al programa, así como en las herramientas informáticas respectivas. 7. Coordinar y administrar la atención y asesoría a los productores beneficiarios a través de diversos medios (electrónicos, telefonía, escritos, personal u otros), con el fin de que cuenten con información precisa de la normatividad y procedimientos del programa producción para el bienestar y, en su caso, del estado que guardan sus trámites, basándose en la normatividad y procedimientos aplicables al programa, así como en las herramientas informáticas respectivas. 8. Coadyuvar en las propuestas de mejora de los instrumentos normativos y operativos del programa producción para el bienestar, en beneficio de los productores. 9. Coordinar y supervisar la actualización y modificación de los calendarios de apertura y cierre de ventanillas de atención a productores, conforme a las necesidades operativas del programa producción para el bienestar, para que los productores realicen la gestión de sus trámites en los tiempos establecidos. 10. Coordinar la revisión de las resoluciones derivadas de la instauración del procedimiento administrativo de cancelación de predios del directorio del programa producción para el bienestar, para la aplicación de la baja, suspensión o rehabilitación de predios o unidad de producción en el directorio, con el fin de dar cumplimiento al mismo procedimiento administrativo y a la normatividad del programa. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | Agronomía, Administración, Administración. | Economía, Pública, | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 08 años de experiencia en: Administración Pública, Economía Sectorial, Agronomía. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| | Conocimientos: | Generales en: Administración Pública, Economía Sectorial, Agronomía. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| 03.- Nombre del Puesto | DIRECTOR DE REGISTRO NACIONAL AGROPECUARIO | | | | |
| Código del Puesto | 08-110-1-M1C017P-0000099-E-C-P | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | M11 | Rama de Cargo | Asuntos Jurídicos | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$60,197.00 (SESENTA MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Oficina del Abogado General | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la función registral mediante las actividades de calificación, inscripción, certificación y cotejo de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica. 2. Firmar los proyectos de autorización, constitución, organización, funcionamiento, disolución, liquidación y modificación de estatutos de organizaciones de productores agropecuarios y organizaciones de abastecedores de caña de azúcar registradas ante esta Secretaría, así como las constancias de presentación y títulos de obtentor de variedades vegetales. 3. Fomentar el funcionamiento de las figuras asociativas que son de interés al registro nacional agropecuario, las cuales por su importancia son consideradas de interés público para el país. 4. Promover planes, programas y métodos que contribuyan al mejor desempeño de los elementos técnicos y humanos del sistema registral. 5. Asegurar la correcta implementación del sistema de control de gestión documental, sistema del registro nacional de organismos ganaderos, así como la base de datos de las organizaciones de productores agrícolas, abastecedores de caña de azúcar, títulos de obtentor y constancias de presentación de variedades vegetales. 6. Simplificar la carga administrativa al interior del registro nacional agropecuario, a fin de facilitar el establecimiento, promoción y desarrollo de los agentes productivos. 7. Asesorar, desahogar consultas y emitir opiniones en materia registral de organizaciones agrícolas, organismos ganaderos, variedades vegetales, organizaciones de abastecedores de caña de azúcar y otras previstas por la legislación vigente. 8. Combinar la promoción de las actividades productivas con la protección y aseguramiento de los derechos de los asociados. 9. Coordinar la elaboración mensual, semestral y anual del informe de actividades registrales y desahogo de consultas presentadas ante el registro nacional agropecuario. 10. Dirigir la elaboración del pronóstico anual de actividades registrales. 11. Controlar los registros nacionales de organizaciones de productores agrícolas, ganaderos, abastecedores de caña de azúcar y de variedades vegetales, cuya operación se determine en el reglamento interior de la SAGARPA (ahora SADER). | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | |
| | | Carreras Genéricas: | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Matemáticas – Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Sistemas y Calidad. | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 05 años de experiencia en: Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Estadística, Auditoría Operativa. | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | |
| Conocimientos: | <p>Generales en: Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Estadística, Auditoría Operativa.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | | |
| Idiomas | No | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---------------------------|---|
| 04.- Nombre del Puesto | SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C017P-0000310-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N33 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$58,829.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Computación e Informática, Comunicación, Sistemas y Calidad. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencia de los Ordenadores, Economía Sectorial, Opinión Pública, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología. | | | |
| Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | | |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| | Conocimientos: | <p>Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencia de los Ordenadores, Economía Sectorial, Opinión Pública, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura, Agroquímica, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> |
| | Idiomas | No |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| 05.- Nombre del Puesto | SUBDELEGACION DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C017P-0000350-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N33 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$58,829.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. | | | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | Sistemas y Calidad, Administración, Economía, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Computación e Informática, Comunicación. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agroquímica, Ciencia de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Opinión Pública, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | <p>Generales en: Agroquímica, Ciencia de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Opinión Pública, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Horticultura.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|--|---|
| 06.- Nombre del Puesto | SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA | | | | |
| Código del Puesto | 08-511-1-M1C016P-0004688-E-C-O | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N31 | Rama de Cargo | Recursos Financieros | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$48,705.00 (CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional | | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Colima de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal. 2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación. 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan. | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | <p>5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación.</p> <p>6. Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central.</p> <p>8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación.</p> <p>9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello.</p> <p>10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro.</p> <p>11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.</p> | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | |
| | | Carreras Genéricas: | Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Psicología, Ingeniería, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Relaciones Industriales, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 04 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | |
| Conocimientos: | Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | |
| Idiomas | No | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| 07.- Nombre del Puesto | SUBDELEGACION AGROPECUARIA | | | | |
| Código del Puesto | 08-130-1-M1C016P-0000186-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N31 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$48,705.00 (CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Durango | | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Durango de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado. 2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Pesca, Derecho. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 04 años de experiencia en: Peces y Fauna Silvestre, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Agroquímica. | | | |
| Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | | |
| Conocimientos: | Generales en: Peces y Fauna Silvestre, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Agroquímica. | | | | |

| | | |
|--|----------------|---|
| | | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc |
| | Idiomas | No |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------|---|
| 08.- Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS | | | | |
| Código del Puesto | 08-112-1-M1C015P-0000160-E-C-M | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N11 | Rama de Cargo | Recursos Humanos | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Enlace Sectorial | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las normas y lineamientos establecidos para el pago de las remuneraciones al personal, vigilar la emisión y supervisión de pagos y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas conforme a la Ley. 2. Supervisar la operación en el sistema de control de administración de nómina (SCAN) los movimientos de personal. 3. Actualizar los manuales de organización y procedimientos de la coordinación. 4. Verificar en el manejo de los recursos humanos la aplicación de las condiciones generales de trabajo vigentes. 5. Coordinar y promover la participación del personal en los programas de capacitación que se llevan a cabo. 6. Atender y solucionar los conflictos laborales suscitados con la sección 12 de SNTSAGARPA. 7. Supervisar los movimientos de altas, bajas y modificaciones salariales ante el ISSSTE. 8. Coordinar los movimientos relativos al trámite y pago de seguros con Metlife México. 9. Supervisar el programa anual de servicio social. 10. Coordinar los trabajos de establecimiento y calificación de las metas colectivas e individuales de la coordinación general, para la evaluación al del desempeño anual y semestral. 11. Participar en los trabajos relativos a la convocatoria, concurso y selección del personal de nuevo ingreso. 12. Coordinar los procesos de capacitación al personal sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Educación. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 04 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| | Conocimientos: | Generales en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | |
| | Idiomas | No | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------|--|
| 09.- Nombre del Puesto | TITULAR DE AREA JURIDICA | | | | |
| Código del Puesto | 08-110-1-M1C014P-0000225-E-C-P | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Rama de Cargo | Asuntos Jurídicos | Número de Vacantes 1 | |
| Remuneración Mensual Bruta | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Oficina del Abogado General | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Puebla de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la Delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación. 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación. 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y Unidades Administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la Delegación de la SAGARPA (ahora SADER) en el Estado. 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA (ahora SADER) en el Estado. 8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | Derecho. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| | Conocimientos: | Generales en: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 10.- Nombre del Puesto | JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000746-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Chiapas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p> | | |
| <p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p> | <p>Requisitos de escolaridad:</p> | <p>Nivel de Estudios:</p> | <p>Licenciatura o Profesional</p> |
| | | <p>Grado de Avance:</p> | <p>Titulado</p> |
| | | <p>Carreras Genéricas:</p> | <p>Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.</p> |
| | <p>Requisitos de experiencia:</p> | <p>Mínimo de 04 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.</p> | |
| | <p>Evaluación de habilidades:</p> | <p>Psicométricos</p> | |
| <p>Conocimientos:</p> | <p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | |
| <p>Idiomas</p> | <p>No</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|----------------------------------|----------|
| <p>11.- Nombre del Puesto</p> | <p>JEFATURA DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</p> | | | | |
| <p>Código del Puesto</p> | <p>08-300-1-M1C014P-0000371-E-C-F</p> | | | | |
| <p>Grupo, Grado y Nivel</p> | <p>O31</p> | <p>Rama de Cargo</p> | <p>Prestación de Servicios</p> | <p>Número de Vacantes</p> | <p>1</p> |
| <p>Remuneración Mensual Bruta</p> | <p>\$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)</p> | | | | |
| <p>Adscripción</p> | <p>Coordinación General de Agricultura</p> | <p>Sede (Radicación)</p> | <p>Oficina de Representación en la Entidad Federativa Durango de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</p> | | |
| <p>Funciones principales</p> | <p>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</p> <p>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región.</p> | | | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ingeniería, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 04 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales. | |
| Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| | Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc |
| | Idiomas | No |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 12.- Nombre del Puesto | JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000300-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Querétaro de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--|--|
| | <p>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p> <p>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p> | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Preparatoria o Bachillerato | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | No Aplica. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Administración, Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Administración, Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General. | | | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 13.- Nombre del Puesto | JEFE DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y APOYO A LA PRODUCCION | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000802-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Querétaro de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |

| | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|--|--|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como de las disposiciones técnico-operativas en materia de sanidad agrícola. 2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como evaluar su operación. 3. Coordinar las acciones para difundir las políticas, programas y campañas fitosanitarias a fin de prevenir, controlar y erradicar enfermedades y plagas que afectan la actividad agrícola. 4. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal. 5. Coordinar la integración de información para la elaboración de reportes sobre el seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal. 6. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades de producción, venta o distribución de productos químicos o biológicos para uso agrícola. 7. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en de productos agrícolas. 8. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola. 9. Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten a la agricultura. 10. Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afectan a la agricultura. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | Biología, Agronomía. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| | Conocimientos: | Generales en: Agronomía. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|--|---------------------------|---|
| 14.- Nombre del Puesto | JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACION | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000766-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Quintana Roo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Actualizar a técnicos de la Delegación y Distritos de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Integrar el programa operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo. 9. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras Dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector. 10. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | |
| | | Carreras Genéricas: | Administración, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Computación e Informática, Economía. | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística. | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | |
| Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística. | | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | |
| Idiomas | No | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------|---|
| 15.- Nombre del Puesto | JEFE DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y APOYO A LA PRODUCCION | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000785-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Quintana Roo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Supervisar la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Coordinar y supervisar la actualización del padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Coordinar y planear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Supervisar la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Coordinar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | Administración, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración Pública, Producción Animal, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Agronomía, Estadística. | | | |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos |
| | Conocimientos: | <p>Generales en: Administración Pública, Producción Animal, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Agronomía, Estadística.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> |
| | Idiomas | No |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 16.- Nombre del Puesto | JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000485-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Zacatecas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. | | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | <p>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p> <p>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p> | | | |
| <p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p> | <p>Requisitos de escolaridad:</p> | <p>Nivel de Estudios:</p> | <p>Licenciatura o Profesional</p> | |
| | | <p>Grado de Avance:</p> | <p>Titulado</p> | |
| | | <p>Carreras Genéricas:</p> | <p>Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.</p> | |
| | <p>Requisitos de experiencia:</p> | <p>Mínimo de 04 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.</p> | | |
| | <p>Evaluación de habilidades:</p> | <p>Psicométricos</p> | | |
| | <p>Conocimientos:</p> | <p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | |
| <p>Idiomas</p> | <p>No</p> | | | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|----------------------------------|----------|
| <p>17.- Nombre del Puesto</p> | <p>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</p> | | | | |
| <p>Código del Puesto</p> | <p>08-300-1-M1C014P-0000489-E-C-F</p> | | | | |
| <p>Grupo, Grado y Nivel</p> | <p>O31</p> | <p>Rama de Cargo</p> | <p>Prestación de Servicios</p> | <p>Número de Vacantes</p> | <p>1</p> |
| <p>Remuneración Mensual Bruta</p> | <p>\$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)</p> | | | | |
| <p>Adscripción</p> | <p>Coordinación General de Agricultura</p> | <p>Sede (Radicación)</p> | <p>Oficina de Representación en la Entidad Federativa Zacatecas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</p> | | |

| | |
|------------------------------|---|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región.4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito.6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región.7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.12. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. |
|------------------------------|---|

| | | | |
|--|---|---|---|
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 04 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales. | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|--|---------------------------|---|
| 18.- Nombre del Puesto | JEFE DE COTECOCA | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000576-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O21 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Guerrero de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, al tribunal superior agrario y la procuraduría agraria, la información técnica en material de coeficientes de agostadero. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el Diario Oficial de la Federación. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. Suscribir y presentar al C. Subdelegado Agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del C. Delegado Estatal, ante las instancias correspondientes. Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. | | | | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------------------|
| | <p>8. Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional, y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor y mejor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre.</p> <p>9. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas.</p> <p>10. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Preparatoria o Bachillerato |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | No Aplica. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Producción Animal, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Producción Animal, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística. | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|---|-----------------------------|
| 19.- Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES | | | |
| Código del Puesto | 08-510-1-M1C014P-0000500-E-C-N | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O21 | Rama de Cargo | Recursos Materiales y Servicios Generales | Número de Vacantes 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) | | | |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas | | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas). | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales. 5. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular N° 001 de la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas). 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. 8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del Capítulo 3000. 9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación. 10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios. | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 02 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública. | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| 20.- Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA LA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA EN GRANOS BASICOS ESTRATEGICOS | | | | |
| Código del Puesto | 08-214-1-M1C014P-0000014-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O11 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de la Autosuficiencia Alimentaria | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar en las diversas fuentes oficiales de información, información relevante sobre sistemas regionales de producción - consumo de granos básicos estratégicos, con la finalidad de integrar información base para el diseño de políticas, estrategias y acciones, que contribuyan al ordenamiento y eficiencia de los mismos. 2. Apoyar en la integración y análisis de información relativa a producción consumo de granos básicos estratégicos a nivel regional, estatal y municipal, que permita contar con elementos cuantitativos y cualitativos para el diseño de políticas públicas de autosuficiencia alimentaria. 3. Apoyar en las acciones para mantener comunicación con el sector productivo de granos básicos estratégicos, con la finalidad de contar con información útil en el diseño, implementación y seguimiento de políticas, estrategias y acciones, que contribuyan al ordenamiento y eficiencia de los mismos. | | | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>4. Llevar a cabo el seguimiento con personal de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las que se realicen acciones para la promoción, aplicación y cumplimiento de la política en materia de abasto de granos de consumo básico, a efecto de informar los avances que se tengan al respecto.</p> <p>5. Proponer mecanismos que fomenten la producción saludable y sustentable de granos básicos estratégicos, con la finalidad de conservar y aprovechar racionalmente de los recursos naturales.</p> <p>6. Apoyar en la elaboración de notas informativas y materiales sobre asuntos vinculados con la cadena productiva de granos básicos estratégicos, con la finalidad de contar con información que permita asesorar, al interior de la subsecretaría de autosuficiencia alimentaria, sobre dicho tema.</p> <p>7. Llevar el control del material digital e impreso relativo al diseño e implementación de políticas, estrategias y acciones, que contribuyan al ordenamiento y eficiencia de los sistemas regionales de producción y consumo, con la finalidad de contar con el sustento debido de las acciones realizadas.</p> <p>8. Apoyar en la atención a requerimientos de información que formulen las distintas áreas de la secretaría de agricultura y desarrollo rural, que involucren información en el ámbito de competencia de la dirección de autosuficiencia alimentaria en granos básicos estratégicos.</p> <p>9. Las demás que determine el superior jerárquico y/o el titular de la dirección general de la autosuficiencia alimentaria.</p> | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante | |
| | | Carreras Genéricas: | Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía, Administración. | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 04 años de experiencia en: Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Economía General, Administración Pública. | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | |
| | Conocimientos: | <p>Generales en: Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Economía General, Administración Pública.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | |
| Idiomas | No | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| 21.- Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROCESOS DE GEORREFERENCIA | | | | |
| Código del Puesto | 08-215-1-M1C014P-000027-E-C-D | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O11 | Rama de Cargo | Apoyo Técnico | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Apoyos Productivos Directos | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Funciones principales | 1. Apoyar en la vinculación de la información estadística con información vectorial a través del uso de sistemas de información geográfica, para los diferentes análisis que conlleve a la toma de decisiones. | | |
| | 2. Apoyar en la elaboración de mapas temáticos para la toma de decisiones de la disposición espacial de los recursos naturales, en el marco del programa producción para el bienestar; para informar al subdirector del área de adscripción sobre los resultados obtenidos. | | |
| | 3. Apoyar en la actualización del padrón nacional de predios georreferenciados a través de sistemas de información geográfica y de percepción remota, para obtener resultados confiables del padrón. | | |
| | 4. Elaborar reportes de información geográfica de predios, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en las reglas de operación del programa producción para el bienestar. | | |
| | 5. Establecer comunicación con técnicos de la SADER en la incorporación o actualización de georreferencias de predios inscritos o por inscribirse al programa de producción para el bienestar; para eficientizar la operación del programa. | | |
| | 6. Elaborar informes de validación de georreferencias de los predios inscritos para eficientar la operación del programa producción para el bienestar. | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | Geografía, Agronomía, Administración, Ingeniería. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 04 años de experiencia en: Geografía, Geografía Económica, Administración, Econometría, Agronomía. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Geografía, Geografía Económica, Administración, Econometría, Agronomía. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|---|--|---|
| 22.- Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SER | | | | |
| Código del Puesto | 08-510-1-M1C014P-0000511-E-C-N | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O11 | Rama de Cargo | Recursos Materiales y Servicios Generales | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas | | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Aguascalientes de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisición. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la función pública y por la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas). Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de bienes nacionales. | | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>5. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de Almacenes y a la Circular N° 001 de la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas).</p> <p>6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección.</p> <p>7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación.</p> <p>8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del Capítulo 3000.</p> <p>9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación.</p> <p>10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Titulado |
| | | Carreras Genéricas: | Derecho, Ingeniería, Administración, Contaduría. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 02 años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas. | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|---|---|
| 23.- Nombre del Puesto | PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C012P-0000598-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P32 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$20,790.00 (VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Hidalgo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | |
| Funciones principales | <p>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural.</p> <p>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</p> <p>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</p> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas de insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. | | | |
| <p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p> | <p>Requisitos de escolaridad:</p> | <p>Nivel de Estudios:</p> | <p>Licenciatura o Profesional</p> | |
| | | <p>Grado de Avance:</p> | <p>Terminado o Pasante</p> | |
| | | <p>Carreras Genéricas:</p> | <p>Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p> | |
| | <p>Requisitos de experiencia:</p> | <p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Estadística, Administración Pública, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología.</p> | | |
| | <p>Evaluación de habilidades:</p> | <p>Psicométricos</p> | | |
| <p>Conocimientos:</p> | <p>Generales en: Agronomía, Estadística, Administración Pública, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | | |
| <p>Idiomas</p> | <p>No</p> | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---------------------------|---|
| 24.- Nombre del Puesto | PUESTO DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD | | | | |
| Código del Puesto | 08-511-1-E1C012P-0000433-X-C-M | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P32 | Rama de Cargo | Recursos Humanos | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$20,790.00 (VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional | | Sede (Radicación) | Ciudad de México | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que los temarios y bibliografías de las plazas publicadas para concurso estén elaborados en estricto apego al contenido del examen y estén sustentados de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente. 2. Subir temarios y bibliografías al subsistema de ingreso de acuerdo al perfil de los diferentes puestos a concursarse. 3. Verificar que el contenido de los reactivos de exámenes de conocimientos técnicos estén elaborados en apego a las descripciones de las capacidades profesionales establecidas para el sistema y realizar aplicaciones de los mismos garantizando la confidencialidad de la información. 4. Validar la documentación entregada por los participantes para calificar experiencia y mérito con base a la escala establecida en la normatividad correspondiente. 5. Requisitar toda la documentación correspondiente de cada una de las etapas para turnar al área correspondiente con la finalidad de dar oportuno seguimiento al proceso de selección. 6. Atender y dar respuesta a los participantes respecto a las dudas o inconformidades que se presenten en cada una de las etapas del proceso | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Preparatoria o Bachillerato | | |
| | | Grado de Avance: | Titulado | | |
| | | Carreras Genéricas: | No Aplica. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 05 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. | | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | |
| | Conocimientos: | Generales en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | | |
| Idiomas | No | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|--|---|
| 25.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000774-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Aguascalientes de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | |

| | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|--|
| <p>Funciones principales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. | | | |
| <p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p> | <p>Requisitos de escolaridad:</p> | <p>Nivel de Estudios:</p> | <p>Preparatoria o Bachillerato</p> | |
| | | <p>Grado de Avance:</p> | <p>Terminado o Pasante</p> | |
| | | <p>Carreras Genéricas:</p> | <p>No Aplica.</p> | |
| | <p>Requisitos de experiencia:</p> | <p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Contabilidad, Tecnología de los Ordenadores, Psicología Industrial, Derecho y Legislación Nacionales.</p> | | |
| | <p>Evaluación de habilidades:</p> | <p>Psicométricos</p> | | |
| <p>Conocimientos:</p> | <p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Contabilidad, Tecnología de los Ordenadores, Psicología Industrial, Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | | |
| <p>Idiomas</p> | <p>No</p> | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------|---|
| 26.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000761-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Baja California Sur de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante | | |
| | | Carreras Genéricas: | Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | | | |
| Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | | |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| | Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc |
| | Idiomas | No |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|---|---|
| 27.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000593-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Hidalgo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. | | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| | | Carreras Genéricas: | Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 28.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000652-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Morelos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. | | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p> | | |
| <p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p> | <p>Requisitos de escolaridad:</p> | <p>Nivel de Estudios:</p> | <p>Licenciatura o Profesional</p> |
| | | <p>Grado de Avance:</p> | <p>Terminado o Pasante</p> |
| | | <p>Carreras Genéricas:</p> | <p>Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.</p> |
| | <p>Requisitos de experiencia:</p> | <p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Administración Pública.</p> | |
| | <p>Evaluación de habilidades:</p> | <p>Psicométricos</p> | |
| <p>Conocimientos:</p> | <p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Administración Pública.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | |
| <p>Idiomas</p> | <p>No</p> | | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|----------------------------------|----------|
| <p>29.- Nombre del Puesto</p> | <p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</p> | | | | |
| <p>Código del Puesto</p> | <p>08-300-1-E1C011P-0000649-E-C-F</p> | | | | |
| <p>Grupo, Grado y Nivel</p> | <p>P23</p> | <p>Rama de Cargo</p> | <p>Prestación de Servicios</p> | <p>Número de Vacantes</p> | <p>1</p> |
| <p>Remuneración Mensual Bruta</p> | <p>\$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)</p> | | | | |
| <p>Adscripción</p> | <p>Coordinación General de Agricultura</p> | <p>Sede (Radicación)</p> | <p>Oficina de Representación en la Entidad Federativa Nayarit de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</p> | | |
| <p>Funciones principales</p> | <ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. | | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| | | Carreras Genéricas: | Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| | Conocimientos: | <p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|--|---------------------------|---|
| 30.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000658-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Puebla de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</p> | | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| | | Carreras Genéricas: | Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 31.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000560-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa San Luis Potosí de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|--|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Preparatoria o Bachillerato | |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante | |
| | | Carreras Genéricas: | No Aplica. | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Contabilidad, Tecnología de los Ordenadores, Psicología Industrial, Derecho y Legislación Nacionales. | | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | |
| Conocimientos: | <p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Contabilidad, Tecnología de los Ordenadores, Psicología Industrial, Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | | |
| Idiomas | No | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------|---|
| 32.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000594-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Tabasco de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. | | | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante | | |
| | | Carreras Genéricas: | Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. | | |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | | | |
| Evaluación de habilidades: | Psicométricos | | | | |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| | Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc |
| | Idiomas | No |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 33.- Nombre del Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000638-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Zacatecas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. | | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| | | Carreras Genéricas: | Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. | | |
| | Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|--|---------------------------|---|
| 34.- Nombre del Puesto | PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-2-E1C008P-0000619-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P13 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$14,216.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Aguascalientes de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados. 2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos. 5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados. 7. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 8. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural. 9. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad. 10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural. | | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las teleseSIONES, del inca rural.</p> <p>12. Remomar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros.</p> <p>13. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el Distrito.</p> <p>14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el Distrito.</p> <p>15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad: | Nivel de Estudios: | Licenciatura o Profesional |
| | | Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| | | Carreras Genéricas: | Economía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración. |
| | Requisitos de experiencia: | Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Estadística, Administración Pública. | |
| | Evaluación de habilidades: | Psicométricos | |
| Conocimientos: | <p>Generales en: Agronomía, Estadística, Administración Pública.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | |
| Idiomas | No | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|--|---|
| 35.- Nombre del Puesto | PROFESIONAL TECNICO AGRICOLA | | | | |
| Código del Puesto | 08-300-2-E1C007P-0000624-E-C-F | | | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P12 | Rama de Cargo | Prestación de Servicios | Número de Vacantes | 1 |
| Remuneración Mensual Bruta | \$12,895.00 (DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) | | | | |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | | Sede (Radicación) | Oficina de Representación en la Entidad Federativa Veracruz de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | |
| Funciones principales | <p>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agrícolas y la prestación de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan.</p> <p>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región.</p> <p>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</p> <p>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agrícolas.</p> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agrícola. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agrícolas, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agrícolas. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. | | | |
| <p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p> | <p>Requisitos de escolaridad:</p> | <p>Nivel de Estudios:</p> | <p>Licenciatura o Profesional</p> | |
| | | <p>Grado de Avance:</p> | <p>Terminado o Pasante</p> | |
| | | <p>Carreras Genéricas:</p> | <p>Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p> | |
| | <p>Requisitos de experiencia:</p> | <p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Administración Pública, Geografía Regional, Biología de Insectos (Entomología), Estadística, Fitopatología, Agronomía, Biología Vegetal (Botánica).</p> | | |
| | <p>Evaluación de habilidades:</p> | <p>Psicométricos</p> | | |
| | <p>Conocimientos:</p> | <p>Generales en: Administración Pública, Geografía Regional, Biología de Insectos (Entomología), Estadística, Fitopatología, Agronomía, Biología Vegetal (Botánica).</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> | | |
| <p>Idiomas</p> | <p>No</p> | | | |

| NOTA ACLARATORIA | |
|---|--|
| <p>Derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Publicado el 03 de mayo del 2021, en el Diario Oficial de la Federación, se informa que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables algunos puestos de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que su Publicación en el Portal de www.trabajaen.gob.mx puede retrasarse en cuanto a las fechas establecidas, asimismo se informa que por reestructura de la Dependencia y necesidades del servicio, las sedes de radicaciones oficiales se establecen en esta publicación, por lo que en el portal de Trabajaen se visualizaran en ubicaciones distintas, la Nota Aclaratoria será publicada por este medio y se puede consultar esta información en la sección "Lugar para desahogar cada Etapa" de cada perfil publicado en www.trabajaen.gob.mx</p> | |
| 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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p> |
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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 de algún culto, y 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| Documentación requerida (Revisión Documental) | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn).</p> <p>Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30%.</p> <p>Las personas aspirantes 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 Agricultura y Desarrollo Rural, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>*Revisar la información Publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p> <p>1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/).</p> <p>2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(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.</p> <p>Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.</p> <p>No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>Para los casos en los que el requisito académico señale "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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de 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. En estos casos, cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, 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 cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.</p> <p>3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</p> <p>4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</p> <p>5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>6.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el www.trabajaen.gob.mx.</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 las personas 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 General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional determine para tal efecto.</p> <p>7.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>8.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> |
|--|--|

9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADER, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123, 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

11.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural** donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.

| | |
|---|--|
| | <p>12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a la persona aspirante para el concurso de que se trate.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes 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 aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p> <p>Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.</p> |
| Reconocimientos o Premios | <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada. |
| Documentación para Calificar Experiencia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal 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 y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> |
| Etapas del Proceso de Selección | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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." |
| Registro de Aspirantes | <p>Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| | <p>La inscripción o el registro de cada candidato(a) 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 aspirantes 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). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@agricultura.gob.mx.</p> | |
| Calendario del Concurso | Etapas | Fecha o plazo |
| | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. | 25 de enero del 2023. |
| | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx). | Del 25 de enero al 09 de febrero del 2023. |
| | Examen de Conocimientos. | A partir del 16 de febrero del 2023. |
| | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). | A partir del 16 de febrero del 2023. |
| | Revisión y Evaluación Documental. | A partir del 16 de febrero del 2023. |
| | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 16 de febrero del 2023. |
| | Entrevistas. | A partir del 21 de febrero del 2023. |
| | Determinación. | A partir del 21 de febrero del 2023. |
| | <p>El desahogó de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor, por decisión del Comité Técnico de Selección o a expensas del Semáforo de Riesgo Epidémico según el color en que se encuentre vigente, las fechas indicadas en la Publicación de la Convocatoria Pública Abierta No. 01-2023 podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para mayor información acerca de "La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 33721, con el Lic. Moisés Rivera Rosales o al correo moises.rivera@agricultura.gob.mx</p> | |
| Presentación de Evaluaciones | <p>*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (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 para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones 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.</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>De conformidad con los numerales 180, 181, 216 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garanticen la autenticidad e identificación plena tanto de la persona aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, las aplicación de conocimientos y habilidades (Psicométricos), se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicadas en Av. Cuauhtémoc Número 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, para oficinas centrales y algunas Oficinas de Representación, esto se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx para el caso de aquellos puestos que su sede es en las Entidades Federativas, estos se realizarán en las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa, tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las unidades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, para efectos de invitación al desahogo de etapas se realizarán en bloques que no rebasen el 30% del cupo máximo de la sala de evaluaciones.</p> <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las personas candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de 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.</p> |
| <p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</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 para cada persona aspirante.</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de personas aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta de la persona aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| <p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p> | <p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(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.</p> <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y 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. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán</p> |

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDH y SPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDH y SPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada persona aspirante por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9.</p> <p>La escala de calificación de la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad con lo establecido en la "Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito", disponible en la siguiente liga: http://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</p> |
| <p>Entrevistas</p> | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, Publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de relación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Nota: Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, será realizada mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas Meet de Google o Zoom</p> <p>*Revisar la información Publicada en la siguiente dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p> |
| Publicación de Resultados | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn. |
| Reserva de Aspirantes | <p>Las y los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas (os) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la Publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Las y los candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas (os) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección</p> |
| 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, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p> |
| Disposiciones Generales | <p>1.- Las Bibliografías y Temarios para acreditar el examen de conocimientos técnicos del puesto, podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera".</p> <p>http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p> <p>Adicionalmente deberán estudiar lo relacionado a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. • Conocimientos sobre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Igualdad de Género. • Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> <p>2.- Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</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 las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. |

| | |
|------------------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la SADER ubicada en Av. G. Pérez Valenzuela No. 127, "Edificio A, 1er piso", Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100 Cd. de Mx., Tel. 5538718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 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, 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. |
| Reactivación de Folio | <p>De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio:</p> <p>El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las y los interesados deberán enviar su (escrito de) petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuara su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos (se pide atentamente al solicitante tenga cuidado de que sus documentos sean legibles al momento del escaneado):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo de la persona aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, estos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir todos y cada uno de los recibos del puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 7). 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 2). 6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso. 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p style="text-align: center;">NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION.</p> <p>La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que la persona aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la persona aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar. <p>Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta moises.rivera@agricultura.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.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 5538711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>“Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</p> <p>Las personas aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga:</p> <p>https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 553871 1000 ext. 40044.</p> <p>“Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</p> |

Ciudad de México, a 25 de enero de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la
Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lcda. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 01/2023

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura>

y/o

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

y/o

http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

(En cada perfil de puesto Publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 714

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 DESARROLLO CARRETERO | | |
| Código de puesto | 09-214-1-M1C029P-0000313-E-C-B | | |
| Grupo, grado y nivel | K22 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$147,757.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | DIRECTOR GENERAL | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | DIRIGIR LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES PARA PROPICIAR EL EFICIENTE FUNCIONAMIENTO Y LA CONTINUA EXPANSION DEL SISTEMA NACIONAL DE CARRETERAS, EN COORDINACION Y COMO COMPLEMENTO DE OTROS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA INCORPORACION DE ESTRATEGIAS, LA PLANEACION Y LA PROGRAMACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE CARRETERO QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE CARACTER OPERATIVO, NORMATIVO Y FINANCIERO DEL SISTEMA NACIONAL DE CARRETERAS LIBRES Y DE CUOTA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ECONOMIA QUE PERMITAN GENERAR UN DESARROLLO SOLIDO, SOSTENIDO Y SUSTENTABLE QUE CONTRIBUYA A EXTENDER SUS BENEFICIOS A TODA LA POBLACION. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. COLABORAR EN LA DEFINICION DE LAS POLITICAS, LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA INCORPORACION DE LINEAS DE ACCION ESTRATEGICAS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS ALINEADOS A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASI COMO PROMOVRIENDO LA PARTICIPACION DE LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y ACTORES EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR EN FORMA INTEGRAL Y EQUILIBRADA LA RED CARRETERA DEL PAIS EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD. 2. DICTAR LA PLANEACION DEL DESARROLLO ESTRATEGICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS INCLUYENDO SU INTERCONEXION CON OTROS MODOS DE TRANSPORTE Y CON REDES DE TRANSPORTE INTERNACIONALES, MEDIANTE LA CONCERTACION DE ACCIONES CONJUNTAS CON AUTORIDADES DEL AMBITO REGIONAL, ESTATAL, LOCAL E INTERNACIONAL, EN APEGO A LOS DIFERENTES MECANISMOS NORMATIVOS Y TECNICOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTRUIR UN SUBSECTOR DE VANGUARDIA QUE PROMUEVA UN DESARROLLO REGIONAL EQUILIBRADO. | | |

3. CONDUCIR ACCIONES TENDIENTES A EVALUAR LA SITUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DETERMINAR SU RENTABILIDAD Y LA VIABILIDAD DE LLEVARLOS A CABO MEDIANTE LA INVERSION PUBLICA O A TRAVES DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO-PRIVADA, ASI COMO CONCERTAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y JERARQUIZAR UNA CARTERA DE PROYECTOS AUTORIZADA QUE PERMITAN LA MODERNIZACION DE UNA RED CARRETERA QUE INCREMENTEN EL ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS PUBLICOS.
4. FIJAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL Y EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS A TERCEROS, A TRAVES DE LA DIRECCION Y EVALUACION DEL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES MECANISMOS ESTABLECIDOS Y DE CONFORMIDAD CON EL MARCO JURIDICO ESPECIFICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y FAVORECER EL USO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.
5. CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS A LOS CONCESIONARIOS O PERMISIONARIOS DEL PAIS, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL ESTADO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS DE CAMINOS Y PUENTES EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA APLICACION PUNTUAL DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER CONDICIONES ADECUADAS PARA LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.
6. EMITIR DISPOSICIONES OPERATIVAS PARA LA ADECUADA UTILIZACION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, ASI COMO, OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LAS LEYES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES QUE SOBRE EL PARTICULAR TIENE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA INTERVENCION, EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN AQUELLAS, EN LA ELABORACION DE SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER Y CONTRIBUIR AL SANO DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN EL PAIS.
7. PROPONER EL PROCESO DE DISEÑO Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA DEFINICION DE ESQUEMAS DE ASOCIACION PUBLICA PRIVADA, QUE TOMEN EN CONSIDERACION LA CONCERTACION DE ACCIONES CONJUNTAS Y NEGOCIACIONES CON LOS DIVERSOS ACTORES INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A NIVEL NACIONAL.
8. ESTABLECER ESTRATEGIAS Y ESQUEMAS DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE OBRAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA DIRECCION DE LAS ACCIONES Y PLANES ORIENTADOS A LA PARTICIPACION DE RECURSOS EXTRA PRESUPUESTALES A TRAVES DE LAS DIFERENTES FIGURAS ADMINISTRATIVAS Y DE LOS MECANISMOS FINANCIEROS PERMITIDOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER Y ACELERAR EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS DEL PAIS.

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">9. CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA, LEGAL, ECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONCESIONADOS A PARTIR DE ALGUNO DE LOS ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO-PRIVADA, MEDIANTE LA COORDINACION Y COLABORACION CON ESPECIALISTAS EN LA MATERIA DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LOS PROCESOS DE LICITACION PARA LA ADJUDICACION DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE CARRETERO.10. AUTORIZAR Y COLABORAR EN LA ELABORACION E EVALUACIONES ECONOMICAS Y FINANCIERAS DE PROYECTOS CARRETEROS, DETERMINANDO SU RENTABILIDAD Y VIABILIDAD DE LLEVARLOS A CABO COMO INVERSION PUBLICA O A TRAVES DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO PRIVADA; ASI COMO, REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA APROBACION DE LAS OBRAS BAJO LAS CONDICIONES QUE OFREZCAN MAYOR BENEFICIO ECONOMICO Y SOCIAL A LA NACION.11. ESTABLECER Y EMITIR CRITERIOS PARA MAXIMIZAR EL APROVECHAMIENTO EN LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA DEFINICION Y AUTORIZACION DE PLANES MAESTROS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMA DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS, INCLUYENDO DISPOSICIONES PARA MEJORAR EL ESTADO FISICO, LA OPERACION, LA SEGURIDAD Y LA GESTION DEL TRANSITO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA TAL EFECTO, CON EL FIN DE OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL USUARIO; ASI COMO CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE DESARROLLO EN INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL.12. NORMAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE CARACTER OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y TARIFARIO, TENDIENTES A OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA INTERPRETACION DE LAS LEYES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES QUE SOBRE EL PARTICULAR TIENE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE HACER EFICIENTE LA FIGURA DE LA CONCESION Y FAVORECER CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES QUE LE SON CONFERIDOS EN MATERIA DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA NACIONAL.13. CONDUCIR Y COLABORAR DE MANERA CONJUNTA CON LOS ORGANISMOS DE INVESTIGACION DEL SECTOR, TRABAJOS DE INVESTIGACION Y DE DESARROLLO TECNOLOGICO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA INCORPORACION DE ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN UNA PARTICIPACION ACTIVA DE AMBOS ACTORES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER, DESARROLLAR, IMPLANTAR Y EVALUAR SISTEMATICAMENTE LOS PROYECTOS QUE RESULTEN PRIORITARIOS Y QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.14. FIJAR LOS LINEAMIENTOS Y AUTORIZAR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA LA CONSTRUCCION DE ACCESOS, CRUZAMIENTOS E INSTALACIONES MARGINALES EN EL DERECHO DE VIA DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD, LA SEGURIDAD Y LA COMODIDAD DE LOS USUARIOS QUE CIRCULAN EN LA RED DE AUTOPISTAS. |
|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | <p>15. ESTABLECER SISTEMAS DE REGISTRO E INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA EMISION DE CRITERIOS Y LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIA QUE PERMITA UNA ADECUADA RECOPIACION, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION Y QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION SENSIBLE, CON EL FIN DE CONTAR CON UN SISTEMA CONFIABLE Y TRANSPARENTE DE RENDICION DE CUENTAS Y DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO QUE APOYE A LOS PROCESOS DE PLANEACION DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE.</p> <p>16. ESTABLECER SISTEMAS DE INDICADORES COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO CARRETERO NACIONAL, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS DE VANGUARDIA QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.</p> <p>17. CONDUCIR LOS PROYECTOS QUE PERMITAN EVALUAR LA INFRAESTRUCTURA RELACIONADA CON BANCOS DE DATOS Y HERRAMIENTAS ANALITICAS AUXILIARES PARA EL MANEJO DE LOS DIFERENTES RUBROS QUE INTEGRAN LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA COORDINACION Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS DIFERENTES METODOS DE ANALISIS ORIENTADOS AL QUEHACER SUSTANTIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE FAVOREZCA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES, LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>18. FIJAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL Y EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS A TERCEROS, A TRAVES DE LOS DIFERENTES MECANISMOS ESTABLECIDOS Y DE CONFORMIDAD CON EL MARCO JURIDICO ESPECIFICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y FAVORECER EL USO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.</p> | | | |
| <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p> | | | | |
| <p>Escolaridad</p> | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="440 1255 1390 1528"> <tr> <td data-bbox="440 1255 878 1528"> <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td> <td data-bbox="878 1255 1390 1528"> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA 4. ECONOMIA 5. POLITICAS PUBLICAS 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA </td> </tr> </table> | | <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA 4. ECONOMIA 5. POLITICAS PUBLICAS 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA 4. ECONOMIA 5. POLITICAS PUBLICAS 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA | | | |
| <p>Experiencia</p> | <p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 7. CIENCIA POLITICA 8. CIENCIAS ECONOMICAS | <p>DE DOCE AÑO (S) EN ADELANTE EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. ECONOMIA INTERNACIONAL 6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 7. CIENCIAS POLITICAS 8. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| 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 | ASESORIA |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO; EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION; MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; MARCO OPERACIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO (DGDC). MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. |
| 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 | DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACION Y EVALUACION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA | | |
| Código de puesto | 09-200-1-M1C025P-0000215-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | M43 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$118,266.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | DIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | FIJAR Y PROPONER A LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA LAS ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS A IMPLEMENTAR EN LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, ANALIZANDO LA PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA CADA UNA DE LAS DIRECCIONES GENERALES EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A SU CARGO, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL SECRETARIO, A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y ASEGURAR CARRETERAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE PLANEACION IMPLEMENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DETERMINANDO SU EFECTIVIDAD E IDENTIFICANDO LAS LIMITACIONES DE LAS MISMAS EN EL PROCESO INTEGRAL DE PLANEACION Y EVALUACION DEL SUBSECTOR, CON OBJETO DE FORMULAR ESTRATEGIAS DE MEJORA ORIENTADAS A ORGANIZAR Y EFICIENTAR EL PROCESO DE PLANEACION. 2. COLABORAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION EN MATERIA DE INVERSION PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS, COORDINANDO LA REVISION Y ANALISIS FINANCIERO DE LAS PROPUESTAS ELABORADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON OBJETO DE CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE SE REPORTE Y TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA. 3. EVALUAR LA CONTINUIDAD DE PROYECTOS DE INVERSION PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE LA EVALUACION TECNICA DE LOS PROYECTOS Y REVISANDO QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR AQUELLOS PROYECTOS QUE RESULTEN VIABLES Y RENTABLES PARA SU INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE. | | |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">4. DETERMINAR EL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA DEFINICION E IMPLEMENTACION DE CRITERIOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL ANALISIS PROSPECTIVO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PROPUESTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS APLIQUEN LAS TECNICAS DE EVALUACION Y OBTENER DATOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR DESVIACIONES EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS CARRETEROS.5. FIJAR LOS ESQUEMAS DE INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CON LOS QUE DEBERAN CUMPLIR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS ESPECIFICOS DE LA INFORMACION TECNICA REQUERIDA POR LA SUBSECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS Y CONFIABLES QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS Y COADYUVEN A LA DEFINICION DE ACCIONES PARA SU ADECUACION Y MEJORA.6. CONDUCIR LA OBTENCION DE DATOS RELATIVOS AL AVANCE DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SUBSECRETARIA, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA, A FIN DE DAR CONTAR CON LOS DATOS PARA VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS Y AGILIZAR EL FLUJO DE INFORMACION PARA LA EVALUACION DE PROYECTOS.7. EVALUAR LOS AVANCES FISICO - FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LLEVANDO A CABO REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS, A FIN DE DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES O PROBLEMATICAS QUE IMPIDAN LA FINALIZACION OPORTUNA DE LOS MISMOS.8. ACREDITAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION, ANALIZANDO LOS INFORMES GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y POR LOS CENTROS SCT, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS DE EJECUCION, DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LA METAS PROGRAMADAS EN LOS PROGRAMAS CARRETEROS.9. DETECTAR ALTERNATIVAS QUE DEN SOLUCION A LAS PROBLEMATICAS IDENTIFICADAS DURANTE LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, FORMULANDO EL PLAN DE ACCION CON BASE EN EL ESTUDIOS Y ANALISIS PROYECTIVOS DE SU IMPLEMENTACION, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LA ESTRATEGIA QUE MEJOR RESUELVA LA PROBLEMatica PLANTEADA Y DAR CONTINUIDAD AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA LAS DIVERSAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA.10. ESTABLECER LOS CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBERAN ADOPTAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DERIVADOS DE DESASTRES NATURALES OCURRIDOS EN EL PAIS, MEDIANTE EL ANALISIS DE CADA UNA DE LAS DECLARACIONES DE DESASTRES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, A FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA EVALUACION DE LOS MISMOS Y VERIFICAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS SE APLIQUEN EN DICHS CONCEPTOS.11. REPRESENTAR AL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA EN EL COMITE DE AUTORIZACION DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PRESENTANDO ANTE LOS OTROS INTEGRANTES EL REPORTE DE ANALISIS Y PROPUESTAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA RECONSTRUCCION DE TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS AL COMITE PARA QUE EMITA LA DETERMINACION RESPECTIVA, Y EN SU CASO, SE LIBEREN LOS RECURSOS FINANCIEROS. |
|--|--|

| | <p>12. FUNGIR COMO ENLACE CON LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES COMPETENTES PARA EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS DE REPARACION DE TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS POR DESASTRES NATURALES, MEDIANTE LA EXPOSICION DE CASOS ESPECIFICOS Y ACCIONES DE NEGOCIACION, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LAS EMERGENCIAS REPORTADAS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</p> <p>13. EVALUAR LOS INFORMES REFERENTES AL DESARROLLO DE OBRAS DE REPARACION DE TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS POR FENOMENOS METEOROLOGICOS REPORTADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES, IMPLEMENTANDO PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y ANALISIS DE LAS INVERSIONES REPORTADAS, CON OBJETO DE VIGILAR QUE LA INFORMACION Y TRABAJOS EJECUTADOS CUMPLEN CON LAS CONDICIONES FINANCIERAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS.</p> <p>14. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON EL CALENDARIO ESTABLECIDO PARA LA APLICACION DE LOS RECURSOS Y EVITAR EL POSIBLE SUBEJERCICIO.</p> <p>15. FUNGIR COMO REPRESENTANTE ANTE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL SEGUIMIENTO Y GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LOS PROGRAMAS DE INVERSION CARRETERA, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE TRABAJO Y LA PRESENTACION DE LA INFORMACION DE AVANCES, CON EL OBJETO DE DETECTAR LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS QUE PUDIERAN GENERARSE E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN COADYUVAR EN EL DESARROLLO OPORTUNO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>16. EVALUAR EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA REVISION DE LOS INFORMES EJECUTIVOS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR POSIBLES ATRASOS EN LA EJECUCION DEL GASTO E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS NECESARIAS.</p> <p>17. ESTABLECER LOS CRITERIOS DE EVALUACION DEL CIERRE DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, COORDINANDO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL COMPROMISO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS, VERIFICANDO QUE LOS AVANCES REPORTADOS CONCUERDEN CON LOS PROYECTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LAS ASIGNACION DE PRESUPUESTO Y EFICIENTAR EL GASTO.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|----------------------------|--|-------------------|--|--|--|-------------|----------------------------|---------------------|----------------------------|---------------|--|---------------|
| <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Escolaridad</p> | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="440 1602 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1602 881 1629">AREA GENERAL:</th> <th data-bbox="881 1602 1395 1629">CARRERA SOLICITADA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1629 881 1686">1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="881 1629 1395 1659">1. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1686 881 1743">2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="881 1659 1395 1715">2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1743 881 1799">3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="881 1715 1395 1745">3. ECONOMIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1799 881 1829">4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="881 1745 1395 1774">4. INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1829 881 1858">5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="881 1774 1395 1803">5. INGENIERIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1858 881 1919">6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="881 1803 1395 1833">6. CONTADURIA</td> </tr> </tbody> </table> | AREA GENERAL: | CARRERA SOLICITADA: | 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1. ADMINISTRACION | 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA | 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 3. ECONOMIA | 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 4. INGENIERIA CIVIL | 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 5. INGENIERIA | 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 6. CONTADURIA |
| AREA GENERAL: | CARRERA SOLICITADA: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1. ADMINISTRACION | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 3. ECONOMIA | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 4. INGENIERIA CIVIL | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 5. INGENIERIA | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 6. CONTADURIA | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS | OCHO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. EVALUACION |
| 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 PLANEACION ESTRATEGICA; EVALUACION DE PROYECTOS; LEGISLACION FEDERAL RELATIVA A OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. | |
| 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 | DIRECTOR EJECUTIVO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS | | |
| Código de puesto | 09-200-1-M1C025P-0000217-E-C-F | | |
| Grupo, grado y nivel | M43 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$118,266.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | DIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | CONducir la planeación, desarrollo y seguimiento de los proyectos de inversión estratégicos en materia de infraestructura carretera del país, mediante el establecimiento de estrategias que contribuyan al crecimiento sostenido de la economía y el desarrollo social equilibrado del país y la definición de los criterios que habrán de adoptar las unidades administrativas, a fin de dotar a los usuarios de una infraestructura carretera segura, confiable y con servicios de calidad que brinde cobertura y accesibilidad y coadyuvar a la generación de oportunidades y empleos con la construcción y mantenimiento de las carreteras. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> ESTABLECER ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL DISEÑO Y DIFUSION DE LINEAS DE ACCION ESPECIFICAS PARA CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS, A FIN DE ASEGURAR EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS Y ASEGURAR QUE LAS OBRAS Y SERVICIOS SE EJECUTEN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. CONducir el desarrollo de los proyectos estratégicos, coordinando las actividades relativas al desarrollo técnico de los proyectos, liberación de derecho de vía y la obtención de permisos con las autoridades competentes, con objeto de que las áreas responsables de la ejecución de los proyectos cuenten con los elementos necesarios para su contratación. | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. ACREDITAR LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN SUS APARTADOS TECNICO, LEGAL, ECONOMICO Y FINANCIERO; MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PAQUETES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE PREPARAN PARA INICIAR LAS LICITACIONES, POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SUBSECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CONFIRMAR LAS FECHAS DE INICIO DE PROCESOS DE LICITACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS.4. FIJAR EL PROGRAMA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE SU EJECUCION Y EL APROVECHAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS EXISTENTES, ASI COMO EL DESARROLLO DE UN TABLERO DE CONTROL DE AVANCES DE OBRA, CON EL FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE BRINDE INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES TECNICAS Y FINANCIERAS PROCEDENTES QUE ASEGUEN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS EN TIEMPO Y FORMA.5. ESTABLECER LOS INDICADORES PARA EL PROGRAMA DE CONTROL, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y LOS REQUERIMIENTOS A CUMPLIR EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE LOS MISMOS, ASI COMO DETECTAR LAS CAUSAS DE LOS POSIBLES DESFASAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS CORRECTIVOS O MEDIDAS DE SOLUCION CORRESPONDIENTES.6. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA ESTRUCTURACION DE ESQUEMAS DE INFORMACION Y DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR OPORTUNAMENTE CON LOS REPORTES EJECUTIVOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA Y LAS AUTORIDADES QUE ASI LO SOLICITEN.7. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS PARA MODERNIZAR EL DISEÑO, GESTION Y OPERACION DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROPUESTAS RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE NUEVA TECNOLOGIA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LOS USUARIOS Y AUMENTAR LA SEGURIDAD DE LAS VIAS TERRESTRES DE COMUNICACION DEL PAIS.8. EVALUAR LOS ALCANCES Y RESULTADOS DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LAS PRACTICAS ACTUALES; ASI COMO, LA INFORMACION REPORTADA POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON OBJETO DE OBTENER INFORMACION QUE SIRVA DE BASE PARA PROPONER LAS MEJORAS CONDUCENTES O, EN SU CASO, EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS ALTERNATIVOS.9. PROPONER LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA Y CUANTITATIVA DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS A LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACION DE PROGRAMAS TECNOLOGICOS QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS TECNICOS CONSTRUCTIVOS, SU PRESUPUESTACION Y EJECUCION, A FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE EL MANEJO DE INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA QUE FORTALEZCA EL SISTEMA DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.10. CONDUCIR LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE SEÑALIZACION Y DISPOSITIVOS DE PROTECCION DE LA RED CARRETERA NACIONAL, A TRAVES DE LA COORDINACION DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, Y LA EMISION DE RECOMENDACIONES OBTENIDAS EN LA EVALUACION DE SEGURIDAD VIAL QUE SE PRACTIQUE, A FIN DE ORIENTAR LAS ACCIONES DE TRABAJO HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SINIESTRALIDAD Y COADYUVAR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA. |
|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>11. FIJAR UN PROGRAMA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SIRVA COMO COHESION TERRITORIAL, ECONOMICO Y SOCIAL EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS PERFILES Y EVALUACION DE VIABILIDAD TECNICO Y ECONOMICO CORRESPONDIENTES, A FIN DE CONTAR CON LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS TENDIENTES A FORTALECER A LAS REGIONES DE MENOR DESARROLLO.</p> <p>12. DETECTAR LAS CONDICIONES SOCIOECONOMICAS QUE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA PREVALEZCAN EN EL PAIS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS INVENTARIOS EXISTENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ELABORAR UNA PROPUESTA DE PROGRAMA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO ECONOMICO NACIONAL.</p> <p>13. CONDUCIR LA FORMALIZACION DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, A TRAVES DE LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO EN EL ANALISIS DE LA INFORMACION TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR AL SUBSECRETARIO PARA SU AUTORIZACION E IMPLEMENTACION DE AQUELLOS PROYECTOS VIABLES ENCAMINADOS AL DESARROLLO ECONOMICO DEL PAIS.</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: TITULADO | |
| | <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMIA 4. INGENIERIA CIVIL 5. INGENIERIA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS | <p>OCHO AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| 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 EN PLANEACION ESTRATEGICA Y DE LA LEGISLACION FEDERAL RELATIVA A OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLE Y ESCRITURA. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| Puesto vacante | SUBDIRECTOR DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO | | |
| Código de puesto | 09-200-1-M1C015P-0000078-E-C-I | | |
| Grupo, grado y nivel | N22 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$41,762.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | SUBDIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS DEL PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA Y AL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANUAL DEL GASTO DE INVERSION AUTORIZADO, A PARTIR DE LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS Y BASES DE DATOS PARA LA INTEGRACION DE INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SUBSECRETARIA, CENTROS SCT Y DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES, CON LA FINALIDAD DE SISTEMATIZAR LA GENERACION DE REPORTES QUE SOPORTEN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA APLICACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS, PROGRAMADOS Y SOLICITADOS. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. IMPLEMENTAR UN SISTEMA INFORMATICO INTERNO PARA EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DEL PROGRAMA DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LA APLICACION DE MANEJADOR ACCESS PARA GESTION DE BASES DE DATOS Y LA SISTEMATIZACION DE TABLEROS DE CONTROL DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y ALMACENAR UNA SERIE DE DATOS PRESUPUESTALES OBJETIVOS Y VERACES PARA SU PROCESAMIENTO. 2. GENERAR UN BANCO DE DATOS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y AVANCE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y PRESUPUESTALES DE LA SUBSECRETARIA, SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE DATOS Y LA OPERACION DE LA PLATAFORMA DE ACCESS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EMITIR REPORTES DE SEGUIMIENTO DE OBRAS QUE SIRVAN PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INFORMATICO IMPLEMENTADO, MEDIANTE REVISIONES PERIODICAS Y AL AZAR DE LOS REPORTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO GENERADOS POR EL MISMO, A FIN DE DETECTAR INCONSISTENCIAS DE DATOS O ERRORES QUE DEBAN SER SUBSANADOS. 4. IMPLEMENTAR SISTEMAS DE ORGANIZACION DE DATOS SOBRE COSTOS, GASTOS Y PRESUPUESTO DISPONIBLE, MEDIANTE LA DEFINICION DE CRITERIOS PARA LA CLASIFICACION DE INFORMACION RECIBIDA DE DIVERSAS FUENTES, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU CONSULTA Y AUTOMATIZAR SU ANALISIS PARA LA INTEGRACION DE INFORMES PRESUPUESTALES. 5. COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA EN MATERIA DE PRESUPUESTO PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, A PARTIR DE LA REVISION DE REPORTES DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y LA CAPTURA DE DATOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS RESPECTIVOS, CON OBJETO DE LLEVAR A CABO EL PROCESAMIENTO DE DATOS PARA GENERAR LAS GRAFICAS, ESTADISTICAS Y CALCULOS CORRESPONDIENTES. 6. INTEGRAR EL RESUMEN DE RESULTADOS INSTITUCIONALES DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA ANUAL, A PARTIR DEL ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS ESTADISTICOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS ANTE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS COMPETENTES. | | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>7. EVALUAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y PRESUPUESTO DESTINADO AL LA EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA FORMULADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS ESTIPULADOS, CON LA FINALIDAD DE ESTIMAR EL TIEMPO DE RESPUESTA Y TURNARLO AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCION.</p> <p>8. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION TURNADAS A LAS DIVERSAS AREAS, A TRAVES DE LA CONSULTA Y ANALISIS DE LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR REZAGOS Y EMITIR LA SOLICITUD DE REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA ELABORACION DE LA RESPUESTA AL REQUERIMIENTO.</p> <p>9. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA LA ATENCION A SOLICITUDES DE INFORMACION, A PARTIR DEL DIAGNOSTICO DE CAUSAS DE REZAGO EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR NUEVOS SISTEMAS QUE FACILITEN LA CONSULTA E INTEGRACION DE DATOS PARA LA SISTEMATIZACION DE RESPUESTAS.</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 | |
| | <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. ADMINISTRACION 4. CONTADURIA 5. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 6. COMPUTACION E INFORMATICA |
| Experiencia | <p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. MATEMATICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS | <p>CINCO AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 4. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES |
| 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 | PRESUPUESTACION | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. | |
| 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 DOCUMENTACION ORGANIZACIONAL | | |
| Código de puesto | 09-710-1-E1C012P-0000643-E-C-J | | |
| Grupo, grado y nivel | P32 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$20,790.00 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 | ANALIZAR Y CONTROLAR LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS QUE EMITAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESTA SECRETARIA; ASI COMO LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA SICT, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS APLICABLES. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS Y MARCO NORMATIVO APLICABLE Y, EN SU CASO, EMITIR LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES. DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION QUE REALICEN LAS UNIDADES RESPONSABLES A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS SOBRE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SEAN SOLVENTADAS Y, EN SU CASO, CONTINUAR CON LAS GESTIONES DE VALIDACION Y REGISTRO. LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, SU ACTUALIZACION Y REGISTRO, CON EL OBJETO DE CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y CERTERA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA MEJORA CONTINUA. FORMULAR PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, CON LA FINALIDAD DE HACERLOS MAS EFICIENTES Y FACILITAR LA LABOR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LA MATERIA. PARTICIPAR EN LA IMPLANTACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES EN MATERIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR MEJORAS QUE ELEVEN LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN LA OPERACION DE LA SICT. REALIZAR EL ANALISIS PRELIMINAR DE LAS NORMAS INTERNAS QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SICT ANTES DE PRESENTARLOS AL GRUPO DE TRABAJO DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, Y CONFORME A LOS CRITERIOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE ATIENDAN LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS PROYECTOS DE NORMATIVIDAD INTERNA Y DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, CON EL OBJETIVO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| 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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS 6. EDUCACION Y HUMANIDADES 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. COMPUTACION E INFORMATICA 6. COMPUTACION E INFORMATICA 7. COMPUTACION E INFORMATICA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA | UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 3. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 4. ADMINISTRACION 5. ADMINISTRACION PUBLICA |
| 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 | SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SEGUIMIENTO DOCUMENTAL; ASI COMO 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 | ANALISTA DE CONSTRUCCION DE OBRAS | | |
| Código de puesto | 09-210-1-E1C011P-0000933-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | P23 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$18,780.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE LICITACION, EL INICIO DE LAS OBRAS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES HASTA SU CONCLUSION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. | | |

| | | |
|--|---|--|
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. ACREDITAR SI LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS LICITACIONES CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA QUE EMITEN LOS CENTROS SCT, REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, APLICANDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, CON LA FINALIDAD DE PUBLICAR LAS CONVOCATORIAS Y CONTAR CON LOS CANDIDATOS QUE REUNAN LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS. 2. PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LOS MISMOS, EVALUANDO LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ELIJA AL MEJOR CANDIDATO PARA LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS Y PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 3. CONCENTRAR LA INFORMACION DEL PROCESO Y RESULTADO DE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION GENERADA EN LOS MISMOS; ASI COMO, LA GENERACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SUSTENTO PARA LA PRESENTACION DE LOS GANADORES E INICIO DE LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS. 4. INTEGRAR LA INFORMACION DEL AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS EN PROCESO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CON EL PROPOSITO DE PRESENTARLA PARA SU EVALUACION Y SE IDENTIFIQUEN DESVIACIONES PARA DETERMINEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. 5. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION TECNICA, MEDIANTE LA ATENCION A LA PROGRAMACION EMITIDA POR EL SUPERIOR, REVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR OBTENER INFORMACION QUE PERMITA GENERAR LOS INFORMES PARA LOS SUPERIORES Y PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6. INFORMAR LOS AVANCES Y DESVIACIONES DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE CAMPO; ASI COMO, LA PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD PRESENTARLA A LOS SUPERIORES PARA SU EVALUACION Y EN SU CASO LA DEFINICION DE LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR QUE PERMITAN LA CONCLUSION DE LAS OBRAS EN TIEMPO. 7. INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA Y DEL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, MEDIANTE EL ENVIO DE SOLICITUD DE INFORMACION Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOE ELEMENTOS PARA DOCUMENTAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA INICIAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION. 8. EMITIR EL REPORTE TECNICO DE LA OBRA CONCLUIDA, MEDIANTE LA REQUISICION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA ENTREGA-RECEPCION DE OBRAS Y SE INICIE SU OPERACION EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | |
| 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA |

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS | UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 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 PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; NORMATIVIDAD DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. 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 | ESPECIALISTA TECNICO EN EJECUCION DE OBRAS | | |
| Código de puesto | 09-211-1-E1C011P-0000206-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | P23 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$18,780.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS. | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | EMITIR LOS INFORMES EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS ESTADISTICO DE LOS REPORTES TECNICOS EMITIDOS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION EN LOS 31 ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS Y ESTADISTICAS DE RESIDENCIAS ESTATALES EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION DE OBRA PUBLICA. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. DETERMINAR EL AVANCE DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (PNCC), MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION TECNICA Y CONTRACTUAL EMITIDA POR CADA RESIDENCIA GENERAL DE CONSERVACION, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR Y REPORTAR RETRASOS O INCUMPLIMIENTOS DE LAS EMPRESAS EJECUTORAS. 2. ACTUALIZAR MENSUALMENTE LA BASE DE DATOS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, EVALUANDO LA INFORMACION Y REGISTRANDO EL ESTATUS GENERAL DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON OBJETO DE CONTAR CON UN ELEMENTO DE CONSULTA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA DEFINICION DE ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL. 3. EFECTUAR EL REPORTE ESTADISTICO DE LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS POR ENTIDAD FEDERATIVA, PUNTUALIZANDO AQUELLOS ESTADOS CON ATRASO EN LA EROGACION DE LOS RECURSOS FISCALES Y SEÑALANDO AQUELLAS OBRAS CON ALGUN PROBLEMA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. | | |

| | | |
|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. CONCILIAR LA INFORMACION OBTENIDA POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (DGCC) SOBRE AVANCES DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, MEDIANTE SU INTEGRACION Y COTEJO CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINIDOS EN EL CONTRATO, CON EL FIN DE VALIDAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 5. PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA LICITACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION EXTERNA DE LAS OBRAS PUBLICAS POR CADA CENTRO SCT, MEDIANTE LA ADECUACION TECNICA-NORMATIVA DE LOS ALCANCES TECNICOS CON BASE EN EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES Y COMPLEJIDAD DE LAS OBRAS A EJECUTAR COMO PARTE DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS REQUISITOS DOCUMENTALES PARA DAR INICIO AL PROCESO DE LICITACION. 6. REVISAR LAS PROPUESTAS DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SUPERVISION QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE LICITACION, EVALUANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS ESTABLECIDAS POR EL CONVOCANTE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR AQUELLAS QUE OFREZCAN MEJORES CONDICIONES AL ESTADO. 7. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO TECNICO-ADMINISTRATIVO POR ENTIDAD FEDERATIVA DE LAS OBRAS EN EJECUCION, A PARTIR DE LA EVALUACION Y ANALISIS CUALITATIVO DE LA INFORMACION EMITIDA POR EL PROVEEDOR CONTRATADO PARA LA SUPERVISION DE ESTAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE EL AVANCE DE LOS SERVICIOS A LA OBRA PUBLICA. 8. INTEGRAR LAS DIVERSAS CONVOCATORIAS DE OBRA PUBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, REVISANDO QUE LA INFORMACION CONTENIDA CUMPLA CON LAS CONDICIONES LEGALES NORMATIVAS DE LAS OBRAS Y SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE QUEDEN ESTABLECIDAS LAS CONDICIONES QUE TIENE QUE SATISFACER LA OBRA O SERVICIO QUE SE ESTA LICITANDO. 9. REVISAR LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS EJECUTORAS DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION Y ASESORIA, EVALUANDO LOS AVANCES PARA EL PAGO DE LAS ACTIVIDADES CONFORME AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON OBJETO DE APROBAR EL PAGO DE ESTAS Y GARANTIZAR LA EROGACION DE LOS RECURSOS DE MANERA AGIL Y TRANSPARENTE. 10. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y FINIQUITADOS, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS DOCUMENTOS QUE BRINDEN EL SOPORTE LEGAL DE LA EROGACION DE RECURSOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS Y EVIDENCIA A PRESENTAR DURANTE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS POR PARTE DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS. | |
| 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS | UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. 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 DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. 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 publicados 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 | 25 de enero de 2023 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 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 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Revisión Documental | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 28 de febrero de 2023 |
| Determinación | 24 de abril 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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. 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 | | Criterios a evaluar: <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 Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 20 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 715

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-----------|
| Puesto vacante | JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL | | |
| Código de puesto | 09-635-1-M1C014P-0000093-E-C-Q | | |
| 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 MEXICO | SEDE (RADICACION) | MEXICO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA IMAGEN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SU DESPLIEGUE A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, TALES COMO: PRENSA, RADIO Y TELEVISION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DE FORMA CLARA Y OBJETIVA A LA CIUDADANIA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION CON LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION, MEDIANTE LA ORGANIZACION DE ENTREVISTAS, CONFERENCIAS DE PRENSA Y EMISION DE COMUNICADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SCT. BRINDAR ATENCION A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA DIRECTA, A TRAVES DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. COORDINAR Y ORGANIZAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA, ASI COMO IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSION, CONVOCANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA DAR A CONOCER E INFORMAR A LA CIUDADANIA SOBRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ORGANIZAR REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, POLITICOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE EVENTOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EN FORMA DIARIA LA SINTESIS INFORMATIVA, RECOPILANDO LAS NOTAS DEL DIA RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y A LOS MANDOS MEDIOS, RESPECTO A LA INFORMACION PUBLICADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION. | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>6. COORDINAR EL PROCESO DE COMUNICACION INTERNA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL DISEÑO DE ELEMENTOS DE COMUNICACION TALES COMO: BOLETINES INTERNOS, PERIODICOS MURALES, TRIPTICOS, VOLANTES, POSTERS Y/O A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IDENTIFICACION DEL PERSONAL CON LA INSTITUCION.</p> <p>7. COORDINAR LA ELABORACION DEL BOLETIN ELECTRONICO INTERNO, MEDIANTE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES Y LA RECOPIACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACION QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</p> <p>8. INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION A TRAVES DEL PERIODICO MURAL, MEDIANTE LA EXHIBICION DE FOTOGRAFIAS Y NOTAS RELEVANTES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y VISITANTES, LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT.</p> <p>9. ESTABLECER UN ADECUADO PROCESO DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL, A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO, CORREO DE VOZ Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN FORMA OPORTUNA Y PRECISA, LOS COMUNICADOS DE OFICINAS CENTRALES, ASI COMO ASEGURAR UN FLUJO PERMANENTE DE INFORMACION Y RETROALIMENTACION.</p> <p>10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR INFORMACION RELEVANTE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA SCT, MEDIANTE LA SELECCION DE TEMAS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN LOS 31 CENTROS SCT.</p> <p>11. LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE RADIO Y TELEVISION, ESCUCHANDO Y/O GRABANDO LOS PRINCIPALES NOTICARIOS Y SELECCIONANDO LOS TEMAS QUE INVOLUCREN NOTICIAS DEL SECTOR GENERADOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.</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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. EDUCACION Y HUMANIDADES | CARRERA SOLICITADA: 1. COMUNICACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 4. COMUNICACION GRAFICA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. SOCIOLOGIA 3. CIENCIA POLITICA | CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. COMUNICACIONES SOCIALES 3. OPINION PUBLICA |
| 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 | COMUNICACION SOCIAL |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO EN COMUNICACION SOCIAL Y MANEJO DE MEDIOS. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. |
| 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 LA UNIDAD DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA | | |
| Código de puesto | 09-642-1-M1C014P-0000407-E-C-F | | |
| Grupo, grado y nivel | 011 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$23,274.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT QUERETARO | SEDE (RADICACION) | QUERETARO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | IMPLEMENTAR MECANISMOS Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SUPERVISAR Y CERTIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS MODOS DE TRANSPORTE. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y ASEGURAR UNA OPERACION SEGURA. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION AL PERSONAL DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y GARANTIZAR UNA OPERACION EFICIENTE. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOLECCION Y ENVIO DE LAS MUESTRAS RESPECTIVAS PARA QUE SE REALICEN LOS ANALISIS TOXICOLOGICOS TANTO A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS COMO AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION, CONDUCCION O AUXILIO DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. COORDINAR LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISMINUCION DE ACCIDENTES. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL QUE PARTICIPE EN UN ACCIDENTE EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON BASE EN EL MARCO JURIDICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DICTAMEN DE APTITUD CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACION DE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR. | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>6. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS EMPRESAS ASI COMO DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.</p> <p>7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PERSONAL DE LAS EMPRESAS QUE OPERAN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE SU PLANTILLA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL.</p> <p>8. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE EMPRESAS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DEL PERSONAL A SU CARGO.</p> <p>9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR LA SALUD EN CUANTO AL ESTADO FISICO Y DISMINUIR LOS RIESGOS PROFESIONALES DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR SU CALIDAD DE VIDA Y EVITAR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.</p> <p>10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DIFUSION Y CAPACITACION SOBRE HABITOS DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES, MEDIANTE SU COMUNICACION Y PROMOCION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA FORMACION DE UNA CULTURA DE PREVENCION Y SALUD.</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: TITULADO | |
| | AREA GENERAL: | CARRERA SOLICITADA: |
| | 1. CIENCIAS DE LA SALUD | 1. MEDICINA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA | |
| | <p>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>2. CIENCIAS MEDICAS</p> <p>3. CIENCIAS MEDICAS</p> <p>4. CIENCIA POLITICA</p> | <p>DOS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2. MEDICINA DEL TRABAJO</p> <p>3. CIENCIAS CLINICAS</p> <p>4. ADMINISTRACION PUBLICA</p> |
| 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 MEDICINA GENERAL Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO. ADEMAS DE DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. | |
| 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 las ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto;
5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y resultara ganadora del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto 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 | 25 de enero de 2023 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 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 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Revisión Documental | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 28 de febrero de 2023 |
| Determinación | 24 de abril de 2023 |

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, las interesadas podrán incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que las interesadas hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepten las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por las aspirantes. De esta manera se verificará que las aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación.

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a las aspirantes, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que las aspirantes se presenten con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que las aspirantes que se presenten en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilicen cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apearse 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 aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata, hecho que se precisará a las aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, 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 aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la aspirante. Una vez que las aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a las aspirantes de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma TrabajaEn. Las aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las "Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la candidata, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa) Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto;
 - No estar inhabilitada para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiada por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganadora del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellas participantes que sean Servidoras Públicas de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Para las promociones por concurso de las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. En caso de no ser Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
7. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de TrabajaEn. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.

9. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de TrabajaEn por lo que, si la aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a las aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistadas quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de las candidatas y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de las aspirantes se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de las aspirantes se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a las aspirantes en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ninguna candidata se presentó al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

| 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 considerada finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

* Corresponden 10 puntos para todas las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables a la aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La aspirante con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que la candidata respectiva pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará a la candidata por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 20 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 441

Con fundamento en los artículos 2, 23, 26, 28, 74 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y numerales 196, 197, 199 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus últimas reformas, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 441

Se comunica que el puesto denominado **DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES**, con código **27-112-1-M1C019P-0000646-E-C-U**, incluido en la Convocatoria Pública y Abierta **No. 441**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2023, no se publicó en el portal electrónico de trabajaen.gob.mx, por lo que la publicación de dicho puesto será diferida. En este sentido, las personas interesadas en participar en el concurso respectivo, deberán estar atentas a la nueva fecha de publicación.

Lo anterior, se informa para los efectos a que haya lugar, con la finalidad de no causar perjuicio al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en esta Dependencia del Ejecutivo Federal.

Ciudad de México, a 25 de enero de 2023.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Firma la Directora de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Ana B. Herrera Ornelas
Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

**Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, Y EN Estricto CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CONDICIONES DE REACTIVACION Y SUSPENSION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE UTILIZACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSION DEL CORONAVIRUS SARS-COV2, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE JUNIO DE 2020 Y EN SUS CRITERIOS TECNICOS PARA LA REACTIVACION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2023

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | DIRECCION DE FORMACION INICIAL | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C018P-0000718-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M21 DIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$64,151 (SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | DIRIGIR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE FORMACION INICIAL DE DOCENTES DE EDUCACION BASICA, ASI COMO LA ADMINISTRACION ESCOLAR, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA FORMACION DEL DOCENTE EN EDUCACION BASICA Y LA VALIDEZ Y LA LEGALIDAD DE LOS ESTUDIOS. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO AUTORIZADOS PARA LA FORMACION INICIAL DE DOCENTES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, ESPECIAL Y FISICA, Y DETERMINAR LOS CALENDARIOS ACADEMICOS CORRESPONDIENTES. 2. GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS CORRESPONDIENTES, LA INCORPORACION DE ALUMNOS NORMALISTAS A LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA PARA LA REALIZACION DE SUS PRACTICAS PEDAGOGICAS. 3. DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA INCORPORAR INNOVACIONES PEDAGOGICAS Y TECNOLOGICAS EN LOS PROCESOS DE FORMACION INICIAL DE MAESTROS DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, ESPECIAL Y FISICA. 4. GESTIONAR Y, EN SU CASO, PROMOVER EL USO DE LOS APOYOS Y MATERIALES DIDACTICOS EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LAS DISTINTAS LICENCIATURAS EN EDUCACION NORMAL. 5. GESTIONAR LOS DIFERENTES TIPOS DE BECAS PARA ALUMNOS NORMALISTAS Y ALUMNOS DE EDUCACION BASICA DE LAS ESCUELAS ANEXAS A LAS NORMALES PUBLICAS. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE INGRESO A LA EDUCACION NORMAL PUBLICA Y PARTICULAR AUTORIZADA. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>7. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION DE LOS ALUMNOS DE PLANTELES OFICIALES Y PARTICULARES SE LLEVEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA EDUCACION NORMAL PUBLICA Y PARTICULAR AUTORIZADA.</p> <p>8. AUTORIZAR EL EJERCICIO DOCENTE A PROFESORES QUE IMPARTEN DOCENCIA EN ESCUELAS NORMALES PARTICULARES INCORPORADAS.</p> <p>9. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ACADEMICA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION NORMAL AUTORIZADOS A PARTICULARES.</p> <p>10. CONTROLAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE FORMACION INICIAL EN ESCUELAS NORMALES PARTICULARES INCORPORADAS.</p> <p>11. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACTUALES PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE FORMACION INICIAL DE DOCENTES EN LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS Y PARTICULARES AUTORIZADAS.</p> <p>12. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE VINCULACION ENTRE LOS PROCESOS DE FORMACION INICIAL Y DESARROLLO PROFESIONAL PARA MAESTROS DE EDUCACION NORMAL</p> <p>13. COORDINAR LA APLICACION DE LAS NORMAS PARA LA ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE EDUCACION NORMAL.</p> | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | - EDUCACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - CIENCIAS SOCIALES - PSICOLOGIA - EDUCACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | PEDAGOGIA | - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C018P-0000739-E-C-N | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M21 DIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$64,151 (SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, CON EL FIN DE APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. FUNGIR COMO INTEGRANTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR EN EL ANALISIS Y DICTAMINACION DE LA INFORMACION PRESENTADA EN MATERIA DE CONTRATACIONES. 2. EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES ELABORADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. VALIDAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE ENVIARLO A LA COORDINADORA DE SECTOR EN LA MATERIA PARA SU AUTORIZACION. 4. VIGILAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION, ARTICULOS DE CONSUMO Y CONTRATACION DE SERVICIOS SE REALICEN BAJO LOS PRINCIPIOS DE ECONOMIA, EFICIENCIA, EFICACIA, IMPARCIALIDAD, HONRADEZ Y TRANSPARENCIA QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTEZA AL ORGANO DESCONCENTRADO ACERCA DE LA CELEBRACION DE DICHAS CONTRATACIONES. 5. DIRIGIR LA CAPTURA EN EL SISTEMA COMPRA-NET DE LA INFORMACION DE CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION RELACIONADO CON LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION, ARTICULOS DE CONSUMO Y CONTRATACION DE SERVICIOS, A FIN DE DAR INICIO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL MARCO NORMATIVO. 6. ADMINISTRAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y EL PROCEDIMIENTO QUE DEBA SEGUIRSE EN LO RELATIVO A LA AFECTACION Y DISPOSICION FINAL DE LOS MISMOS, PARA EL CONTROL DEL INVENTARIO INSTITUCIONAL. 7. LLEVAR EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS Y DESTINADOS AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO INSTITUCIONAL. 8. ORGANIZAR LA ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS DE RECEPCION, REGISTRO, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION CONFIABLE Y VERAZ DEL INVENTARIO INSTITUCIONAL DE BIENES MUEBLES. 9. PROPICIAR EN COORDINACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO LA CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DEL MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DESTINADO A LA LABOR EDUCATIVA, A FIN DE QUE CUENTEN CON ESPACIOS FISICOS ADECUADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS DE SERVICIOS, ASI COMO DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">11. TRAMITAR, PREVIA OPINION DEL AREA JURIDICA LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, PARA QUE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LOS INSUMOS Y SERVICIOS SOLICITADOS Y REALICEN DE MANERA ADECUADA SUS FUNCIONES.12. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS SE REALICE BAJO LOS PRINCIPIOS QUE ESTABLECE EL MARCO NORMATIVO Y DE FORMA TRANSPARENTE.13. PROPICIAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DESTINADOS A LABORES ADMINISTRATIVAS Y EDUCATIVAS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON ESPACIOS ADECUADOS.14. VIGILAR QUE EL ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD, PARA DOTAR DE LOS RECURSOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO PARA SU OPERACION.15. COORDINAR LA ADECUADA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE PROPORCIONARLES LOS INSUMOS NECESARIOS PARA SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.16. COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL, ASI COMO DE LOS BIENES E INSTALACIONES DEL ORGANO DESCONCENTRADO.17. VALIDAR EL CONTENIDO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL INSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, BIENES E INSTALACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.18. COADYUVAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.19. VIGILAR LA ACTUACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, A FIN DE ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS EN LA MATERIA Y PROPONER SU IMPLEMENTACION.20. DIRIGIR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES QUE SOLICITEN LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS.21. PRESIDIR LAS SESIONES DEL SUBCOMITE REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PUBLICAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y BRINDAR A LOS MIEMBROS LA INFORMACION NECESARIA PARA SU ANALISIS Y DICTAMINACION.22. VIGILAR LA OPERACION DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA QUE OPERE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.23. LLEVAR EL CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS Y DESTINADOS AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON INMOBILIARIO INSTITUCIONAL. |
|--|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>24. COORDINAR CON DIVERSAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y EN CONJUNTO CON LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA DE LA AEFCM, LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA REGULARIZACION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES, PARA CONTAR CON LA CERTEZA DE OCUPACION Y/O USO DE LOS INMUEBLES ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO.</p> <p>25. VALIDAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS BIENES INMUEBLES FEDERALES, ASIGNADOS A ESTE ORGANO DESCONCENTRADO CON LA FINALIDAD DE ENVIARLO A LA COORDINADORA DE SECTOR EN LA MATERIA PARA SU AUTORIZACION.</p> <p>26. RESGUARDAR LOS BIENES INMUEBLES EN USO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA QUE OPEREN EN OPTIMAS CONDICIONES.</p> <p>27. IMPLEMENTAR MEDIDAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, A FIN DE COADYUVAR A GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y PRESERVAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS E INSTALACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.</p> | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - ECONOMIA - DERECHO - CONTADURIA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS NATURALES EXACTAS Y | - CONTADURIA |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIA POLITICA | | - ADMINISTRACION PUBLICA | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <p>1. LIDERAZGO</p> <p>2. NEGOCIACION</p> <p>3. VISION ESTRATEGICA</p> | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | DIRECCION DE OPERACION DE EDUCACION PRIMARIA 5 | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C018P-0001356-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M21 DIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$64,151 (SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | ORGANIZAR Y DIRIGIR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA ESCOLARIZADA EN LOS PLANTELES ADSCRITOS AL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA DESARROLLAR EN LA POBLACION INFANTIL EN EDAD ESCOLAR LAS COMPETENCIAS BASICAS. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A MECANISMOS DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TECNICO-OPERATIVOS Y DE GESTION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, DE LA DEMARCAION TERRITORIAL A SU CARGO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE PRIORIDADES Y DIRECTRICES EDUCATIVAS QUE PERMITAN EL MEJOR APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. 2. ORGANIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA, EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 3. DIFUNDIR A LOS SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 4. COLABORAR CON LAS AUTORIDADES O INSTANCIAS COMPETENTES EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y CAPACITACION TECNICO PEDAGOGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA PUBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCION, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRACTICA EDUCATIVA. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA FUNCION DE LOS ACTORES EDUCATIVOS CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DETECTADAS. 6. PROMOVER LOS CANALES Y MECANISMOS DE COMUNICACION ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA PARA EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION ENTRE ESTA Y LA ESTRUCTURA OPERATIVA QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS. 7. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA QUE DE MANERA CONJUNTA SE DETERMINEN ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 8. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACION DETALLADA Y VIGILAR QUE LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS A CARGO DE LA INSTANCIA COMPETENTE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PUBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ESCOLAR QUE ATIENDEN. 9. SUPERVISAR QUE LA APLICACION Y USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU ADMINISTRACION, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR. 10. ORIENTAR AL PERSONAL DE SUPERVISION Y DIRECTIVO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD, PARA LA ATENCION A LOS CASOS DE MALTRATO, POSIBLE ABUSO SEXUAL Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| | 11. COLABORAR EN FORMA CONJUNTA CON DIFERENTES INSTANCIAS EN LA RESOLUCION DE SITUACIONES EMERGENTES QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO EDUCATIVO Y CON LA POBLACION OBJETIVO. 12. COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION SECTORIAL DE PRIMARIA, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL NIVEL EDUCATIVO CUENTE CON LA INFORMACION PARA REPORTAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 13. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LOS PROCESOS E INFORMACION QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE ENCUENTREN OPERANDO EN LA PLATAFORMA DE SIIWEB, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ORGANIZACION Y OPERACION ESCOLAR EN EL MARCO DE LA ESCUELA AL CENTRO. 14. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO EN EL SISTEMA ELECTRONICO CORRESPONDIENTE PARA SU ADECUADO CONTROL. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - INGENIERIA |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | - EDUCACION |
| | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - PSICOLOGIA - DERECHO - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION EDUCACION | |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| PEDAGOGIA | | - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS | |
| CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA | | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | DIRECCION DE CONTROL Y NORMATIVIDAD | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C017P-0000797-E-C-I | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M11 DIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$57,605 (CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | DIRIGIR LA INTEGRACION Y REORIENTACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL ORGANO DESCONCENTRADO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE, A FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN SUS PROGRAMAS DE TRABAJO, ASI COMO VERIFICAR LA EFICACIA EN LA DISTRIBUCION DE LOS MISMOS. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ORGANIZAR LA ASIGNACION DEL PRESUPUESTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON BASE EN EL AUTORIZADO POR LA GLOBALIZADORA A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS DE LA SEP, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA ATENDER LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN SU PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 2. VIGILAR QUE LA PROPUESTA DE REORIENTACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO SE ENCUENTRE FUNDADA Y MOTIVADA CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION POR PARTE DE LA GLOBALIZADORA. 3. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO RECIBAN INFORMACION RESPECTO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DE GASTOS DE OPERACION Y DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVE A CABO SU EJERCICIO CON BASE A LOS CRITERIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA. 4. AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE QUE DISPONGAN DE LOS RECURSOS EN LA PARTIDA ESPECIFICA REQUERIDA Y ESTEN EN POSIBILIDADES DE INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS CONDUCENTES. 5. VIGILAR QUE EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS INTERNAS Y EXTERNAS REALIZADAS EN EL MODULO DENOMINADO "ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS" (MAP), SOLICITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, SE EFECTUEN EN LA PARTIDA ESPECIFICA DEL GASTO CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PARA SU ENVIO AL AREA COMPETENTE, CON EL OBJETO DE OBTENER SU AUTORIZACION POR PARTE DE LA GLOBALIZADORA. 6. COORDINAR LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL DE LA RETENCION DE IMPUESTOS (ISR E IVA) A LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS RELACIONADOS AL GASTO REGULAR Y A LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION, CON EL PROPOSITO DE VALIDAR LA CIFRA PARA LA SOLICITUD DEL ENTERO CORRESPONDIENTE ANTE EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA. 7. AUTORIZAR EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ORIGINAL, MODIFICADO Y EJERCIDO QUE SE ENVIA A LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS DE LA SEP Y POSTERIORMENTE A LA GLOBALIZADORA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII) Y CONTRIBUIR A TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS. 8. COORDINAR LA ASESORIA QUE SE BRINDE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA DEL GASTO REGULAR Y DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION RELATIVA A LA ASIGNACION, EJERCICIO Y COMPROBACION DE RECURSOS Y SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE, CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS MISMOS. |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">9. ORGANIZAR LA ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO REFERENTE A LA INCORPORACION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA A LA SOCIEDAD A TRAVES DEL ESQUEMA DE PAGO ELECTRONICO E5CINCO, CON EL OBJETO DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA RECUPERACION DEL RECURSO CAPTADO POR PARTE DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE).10. CONDUCIR LA ACTUALIZACION, MODIFICACION Y REVALIDACION DE LAS CUOTAS DE PLANTILLA DE REGISTRO DE CLAVES Y CONCEPTOS DE TRAMITE EN EL MODULO DE ESTIMACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS (DEPAMIN) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL OBJETO DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LA GLOBALIZADORA Y PROCEDER A SU PUBLICACION.11. PROPONER A LA UNIDAD DE POLITICAS DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN REGISTRADAS EN EL MODULO DE INGRESOS (MODIN), CORRESPONDIENTES A LA RECUPERACION DE INGRESOS, EXCEDENTES POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS CAPTADOS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL FIN DE OBTENER SU AUTORIZACION.12. VALIDAR LA AMPLIACION LIQUIDA POR LA CAPTACION DE INGRESOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A TRAVES DEL ESQUEMA ELECTRONICO DE PAGO E5CINCO, CON EL OBJETO DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LA AMPLIACION LIQUIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO ESTE EN POSIBILIDADES DE EJERCER LOS RECURSOS CAPTADOS.13. VALIDAR LA INFORMACION PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE A GASTO REGULAR Y DE PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LOS INFORMES TRIMESTRALES ANTE EL COCODI Y LA CIDA, ASI COMO EL CORRESPONDIENTE SOBRE LA SITUACION ECONOMICA, LAS FINANZAS PUBLICAS Y LA DEUDA PUBLICA DEL ORGANO DESCONCENTRADO.14. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES PARA LA INTEGRACION, CONCLUSION Y PRESENTACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE, CON EL OBJETO DE TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.15. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS POR LOS DIVERSOS ORGANOS FISCALIZADORES EN MATERIA PRESUPUESTARIA, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR EL SUSTENTO QUE PERMITA LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.16. CONDUCIR EL ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN MATERIA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS, CON EL PROPOSITO DE NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL MARCO NORMATIVO VIGENTE QUE REGULA LA MATERIA.17. PROMOVER LA DIFUSION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AL INTERIOR DE LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CON LA FINALIDAD DE QUE DEN OBSERVANCIA A LAS MISMAS Y ASI DISMINUIR POSIBLES RECOMENDACIONES POR PARTE DE LOS ENTES FISCALIZADORES. |
|--|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - INGENIERIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - FINANZAS - ECONOMIA - CONTADURIA - ADMINISTRACION |
| | CIENCIAS NATURALES EXACTAS | - CIENCIAS | |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - CONTABILIDAD |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | - TEORIA Y METODOS GENERALES - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA |
| MATEMATICAS | - CIENCIAS DE LOS ORDENADORES | | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C018P-0000780-E-C-I | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M21 DIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$64,151 (SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE FISCALIZACION, CONTABILIDAD Y TESORERIA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, CON EL OBJETIVO DE EJERCER LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO Y QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO PUEDA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none">1. ORGANIZAR EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA EN MATERIA DE FISCALIZACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION Y DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL OBJETIVO DE COADYUVAR A LA FIABILIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE CONTINUAR CON LAS GESTIONES CONDUCTENTES HASTA SU CONCLUSION.2. VIGILAR QUE EL PROCESO DE VALIDACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA EN MATERIA DE FISCALIZACION PRESENTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE REALICE DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA MISMA.3. ORGANIZAR LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA DE FISCALIZACION, FINANCIERA Y CONTABLE QUE SE PROPORCIONE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL FIN DE QUE PRESENTEN LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA EN APEGO A LOS CRITERIOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS Y ASI AGILIZAR LOS PROCESOS.4. VIGILAR QUE LOS MECANISMOS DE REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA SE MANTENGAN ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES.5. ADMINISTRAR EL PROCESO DE GESTION DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA GASTOS RESTRINGIDOS (SOLAGARES) PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LA AUTORIZACION POR EL AREA COMPETENTE, A FIN DE QUE LAS MISMAS PUEDAN EJERCER EL RECURSO APROBADO EN PARTIDAS RESTRINGIDAS.6. CONDUCIR EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN MATERIA FISCAL POR LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DE LOS PLANTELES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE TENGAN BAJO SU RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA.7. AUTORIZAR LAS PROPUESTAS DE POLIZAS CONTABLES DE ALTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN EL PATRIMONIO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE REMITIRLAS A LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.8. AUTORIZAR EL REGISTRO DE LAS POLIZAS CORRESPONDIENTE A OPERACIONES FINANCIERAS EXTEMPORANEAS (GASTOS DE OPERACION, SUBSIDIOS E INVERSION) Y EXTRAPRESUPUESTALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES.9. AUTORIZAR EL REGISTRO DE LOS SALDOS FINANCIEROS Y CONTABLES DEL ORGANO DESCONCENTRADO EN LA PLATAFORMA DEL SII@WEB DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO, CON EL OBJETO DE QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CUENTE CON INFORMACION ACTUALIZADA Y ASI CONTRIBUIR A LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. |
|----------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">10. DIRIGIR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, CLASIFICACION, RESGUARDO Y TRANSFERENCIA Y/O BAJA DEFINITIVA DEL ARCHIVO CONTABLE DEL ORGANO DESCONCENTRADO, ASI COMO EL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS Y A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.11. COORDINAR LAS CONCILIACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE REALICEN CON LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, A FIN DE INCORPORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES EN LOS INFORMES DE LA CUENTA PUBLICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.12. VIGILAR QUE SE PRESENTEN LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS FEDERALES, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS E INFORMATIVAS ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TIEMPO Y FORMA.13. AUTORIZAR LA EMISION DE LINEAS DE CAPTURA POR CONCEPTOS DE REINTEGROS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS, ASI COMO DEL PAGO DE CARGAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES A LOS CAPITULOS DE GASTO 2000, 3000, 4000, 5000 Y 6000, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.14. VALIDAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS QUE ADMINISTRA LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE PLANEAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ORGANO DESCONCENTRADO.15. AUTORIZAR LOS PAGOS DE NOMINA, TERCEROS INSTITUCIONALES, IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES, APORTACIONES PATRONALES, PROVEEDORES DE BIENES Y PRESTADORES DE SERVICIOS, ASI COMO DE LOS ADEUDOS EXISTENTES EN EL SISTEMA DE COMPENSACION DE ADEUDOS (SICOM), CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO.16. AUTORIZAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS CONECTORAS: "11191 OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES" Y "21295 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS" DEL ORGANO DESCONCENTRADO, A FIN DE QUE LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y LA UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CUENTEN CON INFORMACION ACTUALIZADA EN MATERIA CONTABLE.17. CONDUCIR LOS PROCESOS DEL REGISTRO CONTABLE DE LOS DONATIVOS EN ESPECIE Y EFECTIVO OTORGADOS A LAS UNIDADES SUSTANTIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, ASI COMO LA EMISION DE LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI) A FAVOR DE LOS DONANTES, CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR LOS BIENES Y RECURSOS RECIBIDOS.18. GUIAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES FISCALES, CONTABLES Y FINANCIEROS DEL ORGANO DESCONCENTRADO DERIVADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, CON EL OBJETO DE PRESENTAR AL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) Y LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION (CIDA) INFORMACION CONFIABLE Y VERAZ. |
|--|--|

| | | | | | | | | |
|---|--|---|----------------------|-------------------|--|--|-------------------------|--------------------------|
| | <p>19. COORDINAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS POR LOS DIVERSOS ORGANOS FISCALIZADORES EN MATERIA FISCAL, CONTABLE Y FINANCIERA DERIVADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y ASI CONTRIBUIR A UNA EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>20. CONDUCIR EL PROCESO DE ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS A LOS FONDOS ROTATORIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>21. DIRIGIR LOS PROCESOS DE SOLICITUD, SUMINISTRO Y RESGUARDO DE FORMAS VALORADAS, CON EL OBJETO DE QUE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS PUEDA REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>22. DIRIGIR EL PROCESO DE APERTURA, MODIFICACION Y CANCELACION DE LAS CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS SOLICITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA DICHA INFORMACION Y PODERLA ENVIAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE CUENTA UNICA DE TESORERIA.</p> <p>23. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RESGUARDO Y BAJA DE LAS FIANZAS DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y/O PEDIDOS CELEBRADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO SE REALICEN DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, A FIN DE QUE SE CUMPLAN LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR AMBAS PARTES.</p> <p>24. DIRIGIR LAS OPERACIONES QUE SE REALIZAN EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP), SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII), NACIONAL FINANCIERA (NAFIN) Y PORTALES BANCARIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE CUMPLAN CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN CADA PORTAL Y REALIZAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.</p> | | | | | | | |
| <p>PERFIL</p> | <p>ESCOLARIDAD</p> | <p>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="738 1291 1395 1438"> <tr> <td>AREA GENERAL:</td> <td>CARRERA GENERICA:</td> </tr> <tr> <td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td>- ECONOMIA - FINANZAS - ADMINISTRACION - CONTADURIA</td> </tr> </table> | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - ECONOMIA - FINANZAS - ADMINISTRACION - CONTADURIA | | |
| | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: | | | | | | |
| | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - ECONOMIA - FINANZAS - ADMINISTRACION - CONTADURIA | | | | | | |
| | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS</p> <table border="1" data-bbox="738 1470 1395 1711"> <tr> <td>AREA DE EXPERIENCIA:</td> <td>AREA GENERAL:</td> </tr> <tr> <td>CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD</td> </tr> <tr> <td>CIENCIA POLITICA</td> <td>- ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </table> | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: | CIENCIAS ECONOMICAS | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA |
| | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: | | | | | | |
| | CIENCIAS ECONOMICAS | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD | | | | | | |
| CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA | | | | | | | |
| <p>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</p> | <p>1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA</p> | | | | | | | |
| <p>OTROS</p> | <p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</p> | | | | | | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE LA UNIDAD DE ATENCION AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C017P-0000740-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M11 DIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$57,605 (CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | DIRIGIR LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, PRESENTADAS POR LOS PADRES DE FAMILIA, ASI COMO LAS INVESTIGACIONES QUE SE GENEREN, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS POR MALTRATO O ABUSO SEXUAL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE CANALIZAR AL EDUCANDO PARA SU ATENCION Y DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES AL ORGANO DESCONCENTRADO. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ORIENTAR EL TRABAJO DE LOS ESPECIALISTAS (PSICOLOGOS, TRABAJADORES SOCIALES, MEDICOS, ENTRE OTROS) EN LA MATERIA DURANTE LAS VISITAS A LOS PLANTELES EDUCATIVOS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION (MEDICA, PSICOLOGICA, TRABAJO SOCIAL, ENTRE OTRAS) PARA RECABAR INFORMACION ACERCA DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. 3. NOTIFICAR LOS DICTAMENES E INFORMES DE INTERVENCION RESULTANTES DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA AEFCM PARA LA ATENCION CORRESPONDIENTE. 4. ATENDER LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, SOLICITADOS POR EL AREA JURIDICA, EL AREA DE CONTROL INTERNO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DENTRO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 5. CANALIZAR, PARA SU ATENCION, A LAS AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETENTES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, LOS CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. 6. BRINDAR ATENCION QUE PERMITA UNA INMEDIATA RESPUESTA DE ATENCION FISICA, PSICOLOGICA Y DE REHABILITACION A LA PROBLEMÁTICA DE MENORES CON SINTOMAS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL. 7. BRINDAR ORIENTACION Y ASESORIA EN MATERIA PSICOLOGICA, MEDICA, ENTRE OTRAS A LAS AREAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO RESPONSABLES DE LA PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. APOYAR A LAS AREAS OPERATIVAS EN LA REALIZACION DE TALLERES PARA DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA Y EDUCANDOS, CON TEMATICAS DE SENSIBILIZACION, REFLEXION, DETECCION, PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. 9. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA. | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | - EDUCACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - DERECHO - PSICOLOGIA |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA PSICOLOGIA - PSICOLOGIA SOCIAL - PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C021P-0001480-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M41 DIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$91,714 (NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA, CON EL FIN DE QUE LOS NIÑOS Y NIÑAS DESARROLLEN LAS COMPETENCIAS BASICAS PARA LA VIDA. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. PLANEAR Y PROGRAMAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA QUE SE IMPARTA EN LOS PLANTELES PUBLICOS EN LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE SU COMPETENCIA, EN LA CIUDAD DE MEXICO 2. DIRIGIR Y ORIENTAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, A TRAVES DE LAS DIRECCIONES DE OPERACION DE EDUCACION PRIMARIA EN EL AMBITO GEOGRAFICO EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. DIRIGIR, NORMAR Y SUPERVISAR LA EDUCACION PRIMARIA QUE SE IMPARTA EN LOS PLANTELES CON AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. DETERMINAR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA CUANTIFICAR Y CLASIFICAR LA DEMANDA, ASI COMO LA REGULACION DE LA MISMA EN LOS PLANTELES OFICIALES Y PARTICULARES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS. 5. DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANUAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA POR DIRECCION DE OPERACION DE EDUCACION PRIMARIA, Y SECTOR Y ZONA DE SUPERVISION, ASI COMO PREVER AJUSTES NECESARIOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS. | | |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">6. DIRIGIR, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS, SEGUN SEA EL CASO, LA APLICACION DE FORMA EXPERIMENTAL DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, CONTENIDOS, METODOS, MATERIALES Y AUXILIARES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LA EDUCACION PRIMARIA.7. DIRIGIR Y PROMOVER LA ASESORIA Y ORIENTACION A TRAVES DE LAS DIRECCIONES DE OPERACION DE EDUCACION PRIMARIA Y CUERPOS DE SUPERVISION ESCOLAR, PARA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y LOS CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE EDUCACION.8. PROPONER LA MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE NORMAS TECNICO-PEDAGOGICAS, CONTENIDOS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS, AUXILIARES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION CON BASE EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS DIRECCIONES DE OPERACION DE EDUCACION PRIMARIA, NIVELES DE SUPERVISION Y PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE.9. DIRIGIR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION, SUPERACION PROFESIONAL Y CAPACITACION DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, SUPERVISORES DE SECTOR Y DE ZONA, ASI COMO DEL DE APOYO A LA EDUCACION Y DE MANDO.10. PROPONER A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL.11. COLABORAR CON EL AREA RESPONSABLE EN LA DIFUSION, CAPACITACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR EL INGRESO Y/O PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA.13. ESTABLECER, EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS (DIEPPE), LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA A LOS PLANTELES PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION PRIMARIA.14. ASESORAR A LOS PLANTELES PARTICULARES EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA.15. DIRIGIR, EN COORDINACION CON LA DIEPPE, LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA A LOS PLANTELES PARTICULARES CON AUTORIZACION, ASI COMO LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES TECNICOS.16. INTEGRAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PROGRAMA-PRESUPUESTO PARA EDUCACION PRIMARIA, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL Y EVALUAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A LA COORDINACION SECTORIAL.17. DIRIGIR Y VALIDAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA EN CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.18. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA EDUCACION PRIMARIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA |
|--|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: NORMAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - ADMINISTRACION |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | - EDUCACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 10 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | PEDAGOGIA | - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS |
| | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0001088-E-C-N | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N11 SUBDIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$33,778 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LA ADQUISICION DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, CON BASE EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA, PARA DOTAR A LAS AREAS DE LOS BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE COMPRA-NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE CONSUMO, PARA PROPONER, EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 3. SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD Y CALIDAD DE LA MISMA Y CONTRIBUIR ASI AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES, PARA DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS BIENES NECESARIOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE PRECIOS E IDENTIFICAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. 6. ADJUDICAR LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO QUE NO REQUIERAN DE LICITACION PUBLICA Y DAR TRAMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. ORGANIZAR LAS SESIONES DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLOS DE CONCURSOS Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS DE LICITACIONES DE BIENES DE INVERSION Y CONSUMO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO DE MECANISMOS, PARA GARANTIZAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LA DOTACION EN FORMA Y TIEMPO DE LOS BIENES REQUERIDOS. 11. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS CARPETAS QUE HAN DE PRESENTARSE AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 12. RESGUARDAR LAS GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LOS MISMOS. 13. CONTROLAR EL TRAMITE DE LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, PARA FORMALIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 14. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA, HACER EFECTIVA LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - CONTADURIA - MERCADOTECNIA Y COMERCIO |
| | | CIENCIAS NATURALES EXACTAS Y | - CONTADURIA |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | | <ul style="list-style-type: none"> - TEORIA Y METODOS GENERALES - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| CIENCIAS ECONOMICAS | | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS | |

| | | |
|--|---|---|
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0000737-E-C-R | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N11 SUBDIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$33,778 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | PROPORCIONAR A LAS AREAS ADSCRITAS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA ASISTENCIA TECNICA, PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS INSTITUCIONALES APLICABLES AL ORGANO DESCONCENTRADO, CONTRIBUYENDO AL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. VIGILAR QUE LA INFORMACION REQUERIDA MEDIANTE EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES (INAI), SE REMITA EN TIEMPO Y FORMA AL AREA CORRESPONDIENTE, PARA EVITAR AMONESTACIONES Y RECURSOS DE REVISION. 2. REVISAR QUE LAS RESPUESTAS ENVIADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CUMPLAN CON LA PETICION PRESENTADA POR EL REQUIRENTE, PARA EVITAR RECURSOS DE REVISION. 3. DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, POR LOS DIFERENTES ORGANOS DE FISCALIZACION, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER EL CONTROL INTERNO. 4. ESTABLECER LOS CRITERIOS DE HOMOGENEIDAD EN LA ELABORACION DE LA INFORMACION A CONSOLIDAR, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA SE INTEGRE DE FORMA CLARA Y CONGRUENTE PARA SU ENVIO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 5. INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS Y PRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, PARA SU VO. BO., Y ENVIO A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE CUMPLIR EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 6. VERIFICAR QUE LA INFORMACION EMITIDA ACERCA DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, CUMPLA CON LOS REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU ELABORACION, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACION Y ENVIO DE ESTA. 7. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA LOS CRITERIOS DE HOMOGENEIDAD Y MEJORA CONTINUA, PARA EL PROCESO DE REVISION DE LA INFORMACION A ENVIAR, CON EL FIN DE ASEGURAR EL PRINCIPIO DE CONSISTENCIA EN LA INFORMACION QUE SE PROPORCIONA. | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>8. PROPICIAR LAS CONDICIONES QUE COADYUVEN A QUE LA INFORMACION SOLICITADA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA SE PRESENTE DE FORMA ACCESIBLE QUE PERMITA A CUALQUIER CIUDADANO SU COMPRESION.</p> <p>9. MANTENER ACTUALIZADA EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA LA INFORMACION RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL AREA NO SEA OBJETO DE OBSERVACIONES O SANCIONES.</p> | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Y | - CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - ADMINISTRACION - CONTADURIA - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - POLITICA Y GESTION SOCIAL - EDUCACION |
| | | INGENIERIA TECNOLOGIA Y | - INGENIERIA |
| | | EDUCACION HUMANIDADES Y | - EDUCACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | | - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| CIENCIA POLITICA | | - ADMINISTRACION PUBLICA | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <p>1. LIDERAZGO</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>3. TRABAJO EN EQUIPO</p> | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE DESARROLLO CURRICULAR | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0001390-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N11 SUBDIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$33,778 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | COORDINAR, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y DIRECTRICES VIGENTES, EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DE PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y MATERIALES EDUCATIVOS DE INNOVACION EDUCATIVA PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES CLAVE Y AL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA Y A LA DIVERSIFICACION DE LA PRACTICA DOCENTE EN LA CIUDAD DE MEXICO. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. DISEÑAR E INSTRUMENTAR DIAGNOSTICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR NECESIDADES EDUCATIVAS, INCLUYENDO EL ARTE Y LA CULTURA, CON LA FINALIDAD DE APOYARLAS A TRAVES DE PROGRAMAS, PROYECTOS O ESTRATEGIAS DE INNOVACION EDUCATIVA. 2. ORGANIZAR EL DISEÑO TECNICO PEDAGOGICO DE LAS ACCIONES DIDACTICAS, INCLUYENDO LAS DE ARTE Y CULTURA, QUE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE AREA, PARA DETERMINAR LA SUSCEPTIBILIDAD DE IMPLEMENTARSE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 3. IMPLEMENTAR CONSULTAS Y GRUPOS DE ENFOQUE INTRA E INTERINSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS CURRICULARES DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE AREA, TOMEN EN CUENTA LAS NECESIDADES E INTERESES DE TODAS LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS. 4. COORDINAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS DE INNOVACION EDUCATIVA, INCLUYENDO DE ARTE Y CULTURA, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE AREA, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES CLAVE DEL CURRICULO VIGENTE. 5. DISEÑAR, EN EL MARCO DE LA INNOVACION EDUCATIVA Y EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ACCIONES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE PARA CONTRIBUIR A LA DIVERSIFICACION Y MEJORA DE SU PRACTICA EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 6. IMPLEMENTAR EL DISEÑO DE ORIENTACIONES TECNICO PEDAGOGICAS PARA EL USO DE MATERIALES DIDACTICOS POR PARTE DE LAS FIGURAS DOCENTES, CON APEGO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A ALCANZAR LOS APRENDIZAJES ESPERADOS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA. 7. COLABORAR CON EL TRABAJO CONJUNTO TANTO INTERINSTITUCIONAL COMO CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA. 8. PROMOVER EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EL USO DE PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE INNOVACION EDUCATIVA ENCAMINADAS A LA FORMACION INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A ALCANZAR LOS APRENDIZAJES ESPERADOS. 9. COORDINAR LA INVESTIGACION Y EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS Y TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE EDUCACION, RESULTADOS DE LA EVALUACION EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA, INFORMES NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER LAS PROPUESTAS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y MATERIALES QUE ABONEN A LA INNOVACION EDUCATIVA. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>10. COLABORAR EN EL ANALISIS DE PROYECTOS, PROPUESTAS E INICIATIVAS ESPECIALES DE INNOVACION EDUCATIVA (INCLUYENDO LAS DE ARTE Y CULTURA), QUE SEAN PRESENTADAS POR PARTICULARES E INSTANCIAS Y ASOCIACIONES CIVILES, CON EL OBJETIVO DE VALORAR SI SON SUSCEPTIBLES A INSTRUMENTARSE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>11. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>12. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS.</p> | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | - EDUCACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - PSICOLOGIA - EDUCACION - ADMINISTRACION - COMPUTACION INFORMATICA E |
| | | CIENCIAS NATURALES EXACTAS Y | - FISICA - COMPUTACION INFORMATICA E - CIENCIAS - MATEMATICAS-ACTUARIA |
| | | INGENIERIA TECNOLOGIA Y | - ADMINISTRACION - COMPUTACION INFORMATICA E - INGENIERIA - SISTEMAS Y CALIDAD |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | - ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | - TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES |
| MATEMATICAS | | - CIENCIA DE LOS ORDENADORES | |
| PSICOLOGIA | | - ASESORAMIENTO Y ORIENTACION - PSICOPEDAGOGIA | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <p>1. LIDERAZGO</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>3. TRABAJO EN EQUIPO</p> | | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE PLANEACION | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0000929-E-C-G | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N21 SUBDIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$39,015 (TREINTA Y NUEVE MIL QUINCE 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | IMPLEMENTAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS MEJORAS QUE REQUIERA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN LA MATERIA, ASI COMO LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACION DEL SISTEMA, CON EL FIN DE COADYUVAR A QUE EL PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SUS REMUNERACIONES Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LA PLANEACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS QUE SUSTENTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CON EL PROPOSITO DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA. 2. REGULAR EN COORDINACION CON EL AREA COMPETENTE LA OPERACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO E INSTRUMENTACION DE LA DESCONCENTRACION DE PROCESOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS O ACCIONES DE ACTUALIZACION ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA RECURSOS HUMANOS. 5. PREVER LOS RECURSOS PARA LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, ASI COMO PARA LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LAS AREAS EN LA MATERIA. 6. COORDINAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL QUE SE DESARROLLAN EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 7. PROPONER CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL Y DE CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, CON EL PROPOSITO DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA OPERE DE MANERA ADECUADA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 8. GENERAR ESQUEMAS DE TRABAJO PARA LA OBTENCION DE INFORMACION Y PARTICIPACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 9. INSTRUMENTAR Y OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 10. COORDINAR DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA ELABORACION DE REPORTES INSTITUCIONALES. 11. APLICAR METODOLOGIAS DE ANALISIS ADMINISTRATIVO PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">12. PROPONER PERFILES ACADEMICOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A EFECTO DE MEJORAR EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO.13. ORGANIZAR LA INSTRUMENTACION Y EVALUACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS.14. ESTABLECER Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.15. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA ATENCION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.16. ELABORAR DOCUMENTOS DE DIAGNOSTICO ORIENTADOS A FORTALECER EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTION INTERNA EN EL RESTABLECIMIENTO DE ELEMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.17. PREVER LOS RECURSOS PARA LA PLASTIFICACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.18. PLANEAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LLEVAR A CABO LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE SEPARACION VOLUNTARIA.19. DEFINIR EL CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE VESTUARIO AL PERSONAL DE SERVICIOS.20. COLABORAR CON LAS AREAS NORMATIVAS EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA OPERACION ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.21. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE VESTUARIO Y EQUIPO AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, A FIN DE REALIZAR EL SUMINISTRO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL.22. ESTABLECER LA ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO.23. SUPERVISAR LA APLICACION DE LA ENCUESTA ANUAL DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL EN CADA UNA DE LAS AREAS PARTICIPANTES CON EL OBJETIVO DE VIGILAR LA CORRECTA OPERACION DEL PROCESO EN LA INSTITUCION.24. INTEGRAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVA DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR EL CLIMA LABORAL E INSTITUCIONAL.25. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA ATENCION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS AREAS RESPONSABLES ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS.26. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRE-REGISTRO, REGISTRO, VALIDACION Y EVALUACION DE ASPIRANTES DE LOS CONCURSOS A INGRESO Y PROMOCION EN FUNCIONES DE DIRECCION, SUPERVISION Y ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA DEL SERVICIO PROFESIONAL, A FIN DE VALIDAR QUE CUBREN LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. |
|--|---|

| | | | |
|---|--|--|---|
| | 27. COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACION DIAGNOSTICA Y DESEMPEÑO SEGUNDO AÑO, DE DOCENTES AL TERMINO DE SU PRIMER Y SEGUNDO AÑO EN EL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, A FIN DE VALIDAR QUE CUBREN LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA EN LA EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - INGENIERIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - ECONOMIA - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | COORDINACION ADMINISTRATIVA | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0000726-E-C-I | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N21 SUBDIRECCION DE AREA | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$39,015 (TREINTA Y NUEVE MIL QUINCE 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ASI COMO LOS PROCESOS INHERENTES A LOS MISMOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL LOS RECURSOS Y SERVICIOS PARA SU OPERACION Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | 1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, ASI COMO EL DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCION GENERAL CUENTE CON LOS MISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. | | |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. VIGILAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS FEDERALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL SE EJERZAN DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION, ACUERDOS DE TRASPASO, LINEAMIENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.3. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, CON EL OBJETO DE COADYUVAR A QUE ESTE SE EJERZA CONFORME A LO PROGRAMADO.4. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA LA MODIFICACION Y ADECUACIONES AL PRESUPUESTO.5. ELABORAR LA INFORMACION NECESARIA PARA SOLICITAR EL REGISTRO DE AUTORIZACION DE LA CARTERA DE INVERSION, ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS.6. VIGILAR QUE LA INFORMACION DE LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL PERMANEZCA ACTUALIZADA, A FIN DE REMITIRLOS A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LO CONDUCENTE.7. VIGILAR QUE EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS SE ACTUALICE PERMANENTEMENTE, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES.8. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A DIRECCION GENERAL, PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DE LOS MISMOS.9. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL, ASI COMO DE LOS SERVICIOS GENERALES, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE PROPORCIONEN EN LAS MEJORES CONDICIONES.10. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES AL INGRESO, PAGO, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES, PARA QUE ESTE RECIBA OPORTUNAMENTE SUS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO.11. COORDINAR LA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA.12. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE SE MANTENGA ACTUALIZADO EN CONOCIMIENTOS, DESARROLLO DE HABILIDADES Y ACTITUDES REQUERIDOS POR EL PUESTO QUE DESEMPEÑA.13. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA SU SITUACION LABORAL Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.14. COORDINAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL.15. MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO SUPERVISAR LA DIGITALIZACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA DISPONIBILIDAD Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS. |
|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | 16. INTEGRAR LOS INFORMES FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS FEDERALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU ENVIO A LA INSTANCIA COMPETENTE. 17. VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LOS REINTEGROS DE LOS RECURSOS REMANENTES A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 18. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES, CON EL OBJETO DE QUE SE PROPORCIONE LA INFORMACION SOLICITADA Y DISMINUIR LAS POSIBILIDADES DE OBSERVACIONES Y/O SANCIONES AL ORGANO DESCONCENTRADO. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - COMUNICACION - ECONOMIA - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - EDUCACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| CIENCIAS ECONOMICAS | | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PAGO GRUPO 1 | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0001028-E-C-M | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$22,023 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | ATENDER CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE LAS SOLICITUDES DE TRAMITE DE PAGO DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO Y LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, A FIN DE QUE SE EFECTUE EL PAGO OPORTUNO A LOS SERVIDORES PUBLICOS. | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. INCLUIR EN LA NOMINA DE REMUNERACIONES LAS PERCEPCIONES A QUE TENGA DERECHO EL TRABAJADOR, ASI COMO LOS DESCUENTOS QUE MARQUE LA LEY, PARA GARANTIZAR EL PAGO CORRECTO. 2. VIGILAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES SE APEGUE AL TABULADOR GENERAL DE SUELDOS AUTORIZADO, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. VERIFICAR QUE LA NOMINA DE PAGO DEFINITIVA INCLUYA TODOS LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL E IDENTIFICAR LOS PAGOS IMPROCEDENTES Y EN SU CASO REALIZAR EL BLOQUEO, PARA EVITAR PAGOS EN DEMASIA. 4. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS EN MATERIA DE PAGO Y OPERACION DEL SISTEMA DE PAGO DE REMUNERACIONES Y LIQUIDACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU CORRECTA APLICACION. 5. COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DE DESCUENTOS APLICADOS A TRAVES DEL CONCEPTO 19 "REINTEGROS A PARTIDAS PRESUPUESTALES AÑO EN CURSO" QUE SE DERIVEN DE PAGOS INDEBIDOS, AJUSTES O REGULARIZACIONES, PARA LA RECUPERACION DE ESTOS. 6. EFECTUAR LOS PAGOS DE SALARIOS CAIDOS A PETICION DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES DERIVADO DE LAUDOS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS ORDENAMIENTOS JUDICIALES. 7. VALIDAR LA PROCEDENCIA DEL PAGO RESPECTO A LA VIGENCIA O PRESCRIPCION DEL DERECHO QUE TIENE EL PERSONAL, PARA EFECTUAR EL COBRO DE REMUNERACIONES OMITIDAS. 8. REVISAR LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE EL DERECHO PARA REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE RECLAMOS DE PAGO, PARA SU CORRECTA APLICACION. 9. VALIDAR LA CALIDAD DE PRE NOMINAS EXTRAORDINARIAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA ASEGURAR EL PAGO EN TIEMPO Y FORMA. 10. INTEGRAR Y ORGANIZAR EL ARCHIVO DE GLOSA DE RECLAMOS DE PAGO, PARA SU OPTIMO MANEJO. 11. REVISAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS LIQUIDACIONES DE RECLAMOS DE PAGO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, PARA EVITAR PAGOS INDEBIDOS. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <ul style="list-style-type: none"> - CONTADURIA - ADMINISTRACION - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - FINANZAS |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | <ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | | <ul style="list-style-type: none"> - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| CIENCIA POLITICA | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION PUBLICA | | |

| | | |
|--|---|---|
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0000937-E-C-M | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$22,023 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | DESARROLLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SU PAGO Y LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DE PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL, SE LLEVE A CABO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE EVITAR PAGOS INDEBIDOS Y EVITAR POSIBLES RESPONSABILIDADES AL ORGANO DESCONCENTRADO. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL EN EL SISTEMA ELECTRONICO CORRESPONDIENTE, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y VERAZ PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA Y EN CASO DE DETECTAR INCONSISTENCIAS REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE, PARA GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO A LOS TRABAJADORES. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ADSCRITO A LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LOS DESCUENTOS POR INASISTENCIAS Y/O RETARDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA COORDINACION SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE EL REGISTRO DE LOS MISMOS Y EL PAGO AL PERSONAL. 6. REALIZAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, LOS TRAMITES PARA LOS PAGOS ESPECIALES DEL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS SE EFECTUEN EN TIEMPO Y FORMA. | | |

| | | | | |
|---------------|---|---|--|--|
| | <p>7. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO, CON EL PROPOSITO DE QUE HAGAN USO DE LOS MISMOS.</p> <p>8. GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE LOS TRAMITES REQUERIDOS PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE EMPLEO, HOJA DE SERVICIOS, SOLICITUDES DE PRESTAMO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL TRABAJADOR RECIBA OPORTUNAMENTE LA PRESTACION O SERVICIO SOLICITADO.</p> <p>9. COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DEL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR A LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>10. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DE LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL PROPOSITO DE QUE DICHA INFORMACION PUEDA SER EMPLEADA POR LAS AUTORIDADES QUE LO SOLICITEN PARA LOS FINES CONDUCTENTES.</p> <p>11. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL FIN DE PROPONER LOS CONTENIDOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION Y DE DESARROLLO DE PERSONAL.</p> <p>12. PROGRAMAR Y REALIZAR LA GESTION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION DE LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL FIN DE QUE ESTOS PARTICIPEN EN LOS CURSOS DE ACUERDO AL PERFIL DE PUESTO QUE DESEMPEÑAN.</p> <p>13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE QUE OBTENGAN EL DOCUMENTO QUE AVALE SU ACREDITACION.</p> <p>14. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES LES APLIQUE EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO SU EXPEDIENTE.</p> <p>15. REGISTRAR Y ACTUALIZAR LA ANTIGÜEDAD DE LOS TRABAJADORES, PARA GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE EL PAGO DE PREMIOS POR ANTIGÜEDAD, QUINQUENIOS Y TRAMITES DE PENSION Y JUBILACION.</p> <p>16. INTEGRAR LA INFORMACION PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR ESTA Y DISMINUIR LAS POSIBILIDADES DE QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO SEA OBJETO DE OBSERVACIONES Y/O SANCIONES.</p> | | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: | |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - PSICOLOGIA - DERECHO | |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| | | PSICOLOGIA | - PSICOLOGIA INDUSTRIAL |
| | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA | |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0000872-E-C-O | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$22,023 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LAS AREAS EL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU OPERACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL. 4. GESTIONAR PREVIA AUTORIZACION DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA, PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE PRESENTARLOS A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO. 6. LLEVAR A CABO LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTAS ATIENDAN EN TIEMPO Y FORMA SUS NECESIDADES PRIORITARIAS. | | |

| | | | | |
|-------------------------|--|---|--|--|
| | <p>7. REGISTRAR EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO E INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES Y SE SUSTENTE DE FORMA TRANSPARENTE SU EJERCICIO.</p> <p>9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA TENER EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</p> <p>10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA REALICE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES Y DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES FISCALES CONTRAIDAS.</p> <p>11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL, CON EL FIN DE BRINDAR INFORMACION CONFIABLE Y CONTRIBUIR A FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 15. GESTIONAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LOS DOCUMENTOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS (PROVEEDORES), PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE.</p> <p>12. ELABORAR LOS DOCUMENTOS Y GESTIONAR LA APERTURA, HOMOLOGACION, Y CANCELACION, DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA DIRECCION GENERAL, ANTE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON EL OBJETO DE LLEVAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>13. ELABORAR Y REGISTRAR EL RESUMEN CONTABLE DEL GASTO EJERCIDO DEL PRESUPUESTO CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"; PARA LLEVAR A CABO LA CONCILIACION CORRESPONDIENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE QUE NO EXISTAN DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO DEVENGADO.</p> <p>14. VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PAGO A PROVEEDORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS.</p> | | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: | |
| | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA | | |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS | | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: | |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | <ul style="list-style-type: none"> - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD | |
| CIENCIA POLITICA | | - ADMINISTRACION PUBLICA | | |
| MATEMATICAS | - CIENCIAS DE LOS ORDENADORES | | | |

| | | |
|--|---|---|
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION (SAID) | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0000934-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$22,023 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | DISTRIBUIR Y ASIGNAR LA DEMANDA EDUCATIVA EN LOS LUGARES DISPONIBLES DE LOS PLANTELES PUBLICOS DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON BASE EN LOS CRITERIOS Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE OTORGAR UN LUGAR A LOS ASPIRANTES A EDUCACION PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA PARA EL SIGUIENTE CICLO ESCOLAR. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. DEFINIR CON LAS AREAS LA INFORMACION SUSTANTIVA ACERCA DE LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCION, CONSULTA Y CONFIRMACION DE RESULTADOS A EDUCACION BASICA, SOLICITUDES DE CAMBIO DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y SOLICITUDES EXTEMPORANEAS DE PRIMERO DE SECUNDARIA Y EN CONSECUENCIA, ACTUALIZAR LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS QUE HABRAN DE HACERSE DEL CONOCIMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES PARA MANTENER INFORMADO AL PUBLICO EN GENERAL. 2. VALIDAR Y PROCESAR LAS BASES DE DATOS DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y DE LA OFERTA EDUCATIVA GENERADAS EN EL PERIODO DE PREINSCRIPCIONES PARA CONTINUAR CON LOS ESCENARIOS DE MICRO PLANEACION E IDENTIFICAR LOS PLANTELES CON REZAGO DE LUGARES. 3. APLICAR EN LAS BASES DE DATOS, LA INFORMACION REQUERIDA PARA ACTUALIZAR LOS CATALOGOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS (COSE) A PARTIR DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SIEWEB Y ESCUELAS CERCANAS DE CADA PLANTEL, PARA IDENTIFICAR LAS ESCUELAS QUE RECIBIRAN ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO A EDUCACION BASICA Y EL NUMERO DE LUGARES QUE OFERTA CADA UNO DE LOS PLANTELES. 4. REALIZAR LA CONFRONTA DE LA OFERTA Y DEMANDA EDUCATIVA DE CADA NIVEL DE EDUCACION BASICA, PARA GENERAR LOS ESCENARIOS DE MICROPLANEACION QUE SEAN NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LA ASIGNACION. 5. REALIZAR LOS ESCENARIOS DE MICROPLANEACION Y PROPUESTA DE DISTRIBUCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A SEGUNDO Y TERCERO DE PREESCOLAR, PRIMERO DE PRIMARIA Y PRIMERO DE SECUNDARIA, CON EL PROPOSITO DE PRESENTARLO A LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS PARA QUE EMITAN SU OPINION TECNICA PARA PRIMERO DE PREESCOLAR Y COADYUVAR EN LA PREPARACION DE INSUMOS NECESARIOS Y REALIZAR LA ASIGNACION DE ALUMNOS EN LOS JARDINES DE NIÑOS QUE OFREZCAN EL SERVICIO A PRIMER GRADO. | | |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">6. DISEÑAR Y ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES LOS ESCENARIOS DE MICROPLANEACION PARA CONOCER LA DEMANDA Y OFERTA POR NIVEL EDUCATIVO.7. SUPERVISAR Y APLICAR EN LAS BASES DE DATOS, LA INFORMACION REQUERIDA A PARTIR DE LOS CONTENIDOS DEL SIIWEB, PARA ACTUALIZAR LOS CATALOGOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS (COSE), CATALOGO DE ESCUELAS Y LOCALIDADES CERCANAS DE CADA PLANTEL, CATALOGO DE ESCUELAS POR LOCALIDAD (CEL) Y CATALOGO DE LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE MEXICO.8. CONVOCAR Y ASISTIR A LAS REUNIONES CON LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA QUE EN CONJUNTO SE ANALICE EL REZAGO EDUCATIVO QUE SE DERIVA DE LOS ESCENARIOS DE MICROPLANEACION, A FIN DE IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA QUE PERMITIRA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO Y GARANTIZAR LA ASIGNACION DE ESCUELA A CADA ALUMNO DEMANDANTE.9. ACTUALIZAR Y PROCESAR LA BASE DE DATOS DE OFERTA EDUCATIVA CON LA ESTRUCTURA GRUPAL ACORDADA EN LAS REUNIONES DE MICROPLANEACION, PARA DAR INICIO CON LA DISTRIBUCION DE ALUMNOS DE 2° Y 3° DE PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA EN LOS PLANTELES OFICIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO.10. CONVOCAR Y REALIZAR REUNIONES CON LAS AREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO, PARA INICIAR LOS PREPARATIVOS DE LA APLICACION DEL INSTRUMENTO DE DIAGNOSTICO PARA LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A SECUNDARIA (IDANIS).11. REALIZAR Y/O ACTUALIZAR EL DOCUMENTO "ANEXO TECNICO DEL IDANIS" DONDE SE ESTABLECE A DETALLE LAS CARACTERISTICAS DE LA REPRODUCCION Y EMPAQUETADO DE LOS CUADERNILLOS DE EXAMEN Y HOJAS DE RESPUESTA DE CADA SUSTENTANTE.12. CREAR Y ACTUALIZAR LOS FORMATOS QUE SE UTILIZAN ANTES, DURANTE Y POSTERIOR A LA APLICACION DEL IDANIS, ASI COMO ELABORAR EL PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL INSTRUMENTO EN SUS DIFERENTES FASES: 1) ENTREGA DEL MATERIAL A LAS AREAS, 2) APLICACION DE LA EVALUACION Y UNA VEZ CONCLUIDA LA APLICACION, 3) RESGUARDO Y DEVOLUCION DEL MATERIAL GENERADO DURANTE LA APLICACION DE LA EVALUACION, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.13. CREAR LA BASE DE DATOS DE LOS ALUMNOS QUE PRESENTARAN LA EVALUACION IDANIS, PARA PROCEDER A PERSONALIZAR LAS HOJAS DE RESPUESTA DE CADA UNO DE ELLOS.14. COORDINAR Y OTORGAR LA CAPACITACION DIRIGIDA A LA DGEST, CSESEC, DGSEI Y DGENAM PARA HOMOLOGAR EL PROCEDIMIENTO QUE SE APLICA EN LA ENTREGA, APLICACION Y DEVOLUCION DEL MATERIAL QUE SE UTILIZA ANTES, DURANTE Y POSTERIOR A LA APLICACION DEL EXAMEN.15. REALIZAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DONDE SE LLEVA A CABO LA REPRODUCCION Y EMPAQUETADO DE CUADERNILLOS, HOJAS DE RESPUESTA Y MATERIAL DIFERENTE UTILIZADO EN LA APLICACION DEL EXAMEN PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO "ANEXO TECNICO" Y AVALAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION DEL EXAMEN.16. ESTABLECER CONTACTO CON EL AREA ENCARGADA DE REALIZAR LA LECTURA DE LAS HOJAS DE RESPUESTA DE CADA SUSTENTANTE PARA DEFINIR Y ACORDAR LA ENTREGA DE DICHAS HOJAS, ASI COMO DEFINIR LA ESTRUCTURA Y ENTREGA DE LA BASE DE DATOS QUE CONTIENE LAS RESPUESTAS DE CADA ALUMNO.17. DISTRIBUIR EL IDANIS A CADA DIRECCION GENERAL PARA SU DISTRIBUCION Y APLICACION EN PLANTELES. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">18. RECIBIR LA BASE DE DATOS DE LA LECTURA OPTICA DE LOS SUSTENTANTES DEL IDANIS PARA PROCESAR Y CALIFICAR LOS REACTIVOS, A FIN DE OBTENER EL PUNTAJE CON EL CUAL CONCURSAN LOS ASPIRANTES DE 1° DE SECUNDARIA PARA INGRESAR A LA ESCUELA DE SU PRIMERA OPCION.19. ASIGNAR UN LUGAR A CADA ASPIRANTE DE LA CIUDAD DE MEXICO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ATENDER AL 100% LA DEMANDA EDUCATIVA PARA 1° DE PREESCOLAR, COADYUVAR EN LA PREPARACION DE INSUMOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA ASIGNACION DE ALUMNOS EN LOS JARDINES DE NIÑOS QUE OFREZCAN EL SERVICIO A PRIMER GRADO.20. GENERAR LOS ARCHIVOS ELECTRONICOS (BASES DE DATOS, LISTADOS Y COMPROBANTES) DE LA ASIGNACION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DE 2° Y 3° DE PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA, PARA REMITIRLOS AL AREA ENCARGADA DE PUBLICAR LA INFORMACION EN LA PAGINA WEB DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.21. COADYUVAR EN LA CREACION DE UN MICROSITIO EN LINEA A TRAVES DEL CUAL SE OFREZCA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCIONES, RESULTADOS DE ASIGNACION, SOLICITUDES DE CAMBIO Y SOLICITUDES EXTEMPORANEAS DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, A LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ACTUALICEN PERMANENTEMENTE LOS CATALOGOS, GUIAS Y MATERIAL INFORMATIVO PARA LOS USUARIOS QUE LO CONSULTEN.22. PARTICIPAR EN LA CREACION, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS UTILIZADOS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE PREINSCRIPCION, SOLICITUDES DE CAMBIO Y SOLICITUDES EXTEMPORANEAS, ASI COMO PARA LA CONSULTA Y CONFIRMACION DE RESULTADOS DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA.23. LIBERAR LOS LUGARES DE LOS ASPIRANTES QUE NO CONFIRMARON SU PREINSCRIPCION PARA PODER EJECUTAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS Y SOLICITUDES EXTEMPORANEAS.24. RECIBIR, ANALIZAR Y PROCESAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS DE PLANTEL Y/O TURNO DE 2° Y 3° PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA Y DE PREINSCRIPCIONES EXTEMPORANEAS A 1° DE SECUNDARIA, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA Y OTORGAR RESPUESTA A LOS SOLICITANTES.25. GENERAR LOS ARCHIVOS ELECTRONICOS (BASES DE DATOS, LISTADOS Y COMPROBANTES) DE LOS RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS DE PLANTEL Y/O TURNO DE 2° Y 3° PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA Y DE PREINSCRIPCIONES EXTEMPORANEAS A 1° DE SECUNDARIA, PARA REMITIRLOS AL AREA ENCARGADA DE PUBLICAR LA INFORMACION EN LA PAGINA WEB DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.26. REALIZAR ESTADISTICAS DE LA INFORMACION RECADADA DURANTE LOS DIFERENTES PROCESOS (PREINSCRIPCION, CONSULTA Y CONFIRMACION DE RESULTADOS A EDUCACION BASICA, SOLICITUDES DE CAMBIO DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y SOLICITUDES EXTEMPORANEAS DE PRIMERO DE SECUNDARIA) PARA LA CREACION DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES.27. IMPRIMIR LA PAPELERIA NECESARIA PARA EL BUEN DESARROLLO Y FIN DE CADA PROYECTO TALES COMO OFICIOS DE APLICADORES, DE COORDINADORES, PARA DAR AVISO A LAS ESCUELAS QUE FUNGIRAN COMO SEDES, A LOS DIRECTORES DE LAS MISMAS, CHEQUES PARA EL PAGO DE LOS PARTICIPANTES EN CADA PROYECTO, ETC. |
|--|--|

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>28. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PLANTELES QUE FUNGIRAN COMO SEDE PARA LA EVALUACION DE EDUCACION BASICA, PARA LLEVAR A CABO MEDICIONES DE ESTANDARES NACIONALES Y LEVANTAMIENTO DE DATOS.</p> <p>29. ADMINISTRAR, DEPURAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS RECLUTADORES, QUE PARTICIPAN EN LAS EVALUACIONES, ASI COMO LA DE PRESUPUESTO Y NOMINA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION.</p> | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - CONTADURIA - ECONOMIA - EDUCACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMPUTACION INFORMATICA |
| | | EDUCACION HUMANIDADES Y | - EDUCACION |
| | | CIENCIAS NATURALES EXACTAS Y | - MATEMATICAS-ACTUARIA - COMPUTACION INFORMATICA |
| | | | - INGENIERIA |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | MATEMATICAS CIENCIAS ECONOMICAS | - ESTADISTICA - ECONOMIA SECTORIAL |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <ol style="list-style-type: none"> 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | | |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0001363-E-C-O | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$22,023 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | OPERAR LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO POR CLAVE PRESUPUESTARIA EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. | | |

| | | | |
|------------------------------|---|---|--|
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR INFORMES FINANCIEROS ESTADISTICOS EMANADOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES, A FIN DE TENER EL CONTROL DEL PRESUPUESTO EJERCIDO. 2. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS RESUMENES CONTABLES, A FIN DE VALIDAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS QUE REQUIEREN SER ASIGNADOS. 3. CONTABILIZAR LOS CONCEPTOS POR DESCUENTO DE RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL, ASI COMO LOS REINTEGROS A PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, Y DETERMINAR LAS ECONOMIAS GENERADAS POR ESOS MOTIVOS, A FIN DE ESTAR EN CONDICIONES DE DETERMINAR EL MONTO DE LOS AHORROS PRESUPUESTARIOS QUE GENERAN ESTOS CONCEPTOS. 4. REGISTRAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS ASI COMO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR EL COSTO DE LA NOMINA QUE REPRESENTA LA AEFM. 5. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LOS MOVIMIENTOS DE RECURSOS Y PLAZAS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, A FIN DE QUE SE OPERE EN FORMA OPORTUNA Y CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO A TRAVES DE LA DIRECCION DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, PARA EL CONGELAMIENTO Y DESCONGELAMIENTO DE PLAZAS DERIVADAS DE MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA GLOBALIZADORA, A FIN DE GARANTIZAR SU | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CARRERA GENERICA: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA | |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS AREA DE EXPERIENCIA: AREA GENERAL: CIENCIAS ECONOMICAS <ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS | |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <ol style="list-style-type: none"> 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0001400-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$22,023 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | DISEÑAR, EN MATERIA DE INNOVACION EDUCATIVA, INSTRUMENTOS DE EVALUACION ENCAMINADOS A MEJORAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO ASI COMO APOYAR LA DIVERSIFICACION DE LA PRACTICA DOCENTE, CON LA FINALIDAD DE APORTAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. DESARROLLAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEDIR EL IMPACTO Y LOS EFECTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES. 2. PROPONER LOS INDICADORES DE EVALUACION PARA LA MEDICION DEL IMPACTO Y LOS EFECTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA QUE PERMITAN MEJORAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO DIVERSIFICAR LA PRACTICA DOCENTE, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION. 3. DISEÑAR INSTRUMENTOS DE EVALUACION QUE PERMITAN LA IDENTIFICACION DEL IMPACTO Y LOS EFECTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA PARA MEJORAR LOS APRENDIZAJES Y DISMINUIR EL REZAGO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO PARA DIVERSIFICAR LA PRACTICA DOCENTE, CON EL FIN DE INCLUIR LOS INDICADORES NECESARIOS QUE EVALUEN SU IMPACTO Y EFECTOS. 4. APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION PARA LA MEDICION DEL IMPACTO Y LOS EFECTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA EN ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA GENERACION DE RESULTADOS VALIDOS Y CONFIABLES. 5. SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y EMITIR LOS REPORTES ESTADISTICOS E INFORMES CON LOS DATOS E INFORMACION RECADADA EN MATERIA DE INNOVACION EDUCATIVA, PARA FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES ORIENTADA A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y DISMINUCION DEL REZAGO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 6. DISEÑAR LOS MATERIALES DE DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES APLICADAS, ASI COMO LOS INDICADORES QUE PERMITAN FORTALECER LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA APLICABLES EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 7. ESTABLECER MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES APLICADAS EN MATERIA DE INNOVACION EDUCATIVA, ASI COMO LOS INDICADORES RELACIONADOS, QUE PERMITAN LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO Y LA DIVERSIFICACION DE LAS PRACTICAS DOCENTES EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 8. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA SUBDIRECCION DE EVALUACION, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA RENDICION DE CUENTAS. 9. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE EVALUACION. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - EDUCACION - PSICOLOGIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA - COMPUTACION INFORMATICA - ADMINISTRACION |
| | | EDUCACION HUMANIDADES Y | - EDUCACION - FILOSOFIA |
| | | INGENIERIA TECNOLOGIA Y | - ADMINISTRACION - COMPUTACION INFORMATICA - INGENIERIA - SISTEMAS Y CALIDAD |
| | | CIENCIAS NATURALES EXACTAS Y | - CIENCIAS - MATEMATICAS-ACTUARIA - COMPUTACION INFORMATICA |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | - ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO |
| | | CIENCIAS TECNOLÓGICAS | - TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES |
| MATEMATICAS | | - CIENCIA DE LOS ORDENADORES | |
| PSICOLOGIA | | - PSICOLOGIA GENERAL - PSICOLOGIA SOCIAL - PSICOPEDAGOGIA | |
| CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | | |
| | OTROS DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y GESTION INSTITUCIONAL | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0001368-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$23,728 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO 00/100 M.N.) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | INSTRUMENTAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PARA DISPONER DE INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA RETROALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LA PLANEACION Y MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES ORIENTADA A LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DIVERSIFICADO DE LAS FIGURAS DOCENTES, SUPERVISORES, ASESORES TECNICO PEDAGOGICOS Y DIRECTIVOS. 2. PRESENTAR AL DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA, LA PROPUESTA DE INDICADORES DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, PARA SU INTEGRACION A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES. 3. SUPERVISAR LA INFORMACION REGISTRADA EN LOS REPORTES PERIODICOS QUE RINDEN LAS AREAS RESPONSABLES, RESPECTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES, PARA IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS, EN RELACION A LO PLANTEADO, E INTEGRAR EL RESPALDO DOCUMENTAL QUE DE CONSTANCIA DE LOS RESULTADOS REPORTADOS. 4. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES QUE SE RINDEN A INSTANCIAS EXTERNAS, EN ARTICULACION CON LAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACION BASICA, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR SUS AVANCES, IDENTIFICAR AREAS DE MEJORA Y PROPONER ACCIONES ORIENTADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 5. SUPERVISAR QUE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR SUS RESULTADOS E IMPACTO EN EL QUEHACER DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 6. COORDINAR EL DISEÑO Y PROGRAMACION DE LAS ACCIONES DE MEJORA PERTINENTES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CON MOTIVO DE LOS RESULTADOS Y AVANCES REPORTADOS PERIODICAMENTE POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 7. PROMOVER LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y VALORACION DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PLANEACION EDUCATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE SIRVA DE BASE PARA LA GENERACION DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES INSTITUCIONALES. 9. VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y PROCEDER A SU DIFUSION ENTRE LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON EL FIN DE QUE ESTAS ESTABLEZCAN ACCIONES ORIENTADAS A SU CUMPLIMIENTO. 10. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE METAS INSTITUCIONALES DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ALINEACION DE ESTAS CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE OPERA LA DIRECCION GENERAL. |

| | | |
|---------------|--|---|
| | 11. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA DIRECCION DE AREA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y RENDICION DE CUENTAS. 12. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA. | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |
| | | AREA GENERAL: CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - EDUCACION - CONTADURIA - ECONOMIA - HUMANIDADES |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA - INGENIERIA |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: AREA GENERAL: |
| | | CIENCIA POLITICA - ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | | PEDAGOGIA - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO |
| OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | |
|--|---|
| BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2023, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. | |
| REQUISITOS DE PARTICIPACION | PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO. |

| | |
|------------------------------------|---|
| DOCUMENTACION REQUERIDA | <p>LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABLES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA:</p> <ul style="list-style-type: none">• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)• 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> <p>EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE OSTENTE ALGUNA CARRERA AFIN NO CONTEMPLADA EN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN, EL CTS DETERMINARA CON BASE EN LA VALORACION DEL AREA DE ESTUDIOS, CARRERA GENERICA Y ESPECIFICA, LA PROCEDENCIA O NO DE LA CARRERA PRESENTADA SIEMPRE Y CUANDO ESTA SE HAYA REGISTRADO DEBIDAMENTE POR EL ASPIRANTE EN EL SISTEMA DE TRABAJEN Y SE REFLEJE EN EL CURRICULUM.</p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> |
|------------------------------------|---|

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRÍCULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERAN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERIODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVES DE: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA CANDIDATA/O Y PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASI MISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADO COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 09 Y 10 DE MARZO DE 2023 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</p> |
| <p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p> | <p>EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 25 DE ENERO AL 07 DE FEBRERO DE 2023 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| DESARROLLO DEL CONCURSO | EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA. | |
| MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-COV2 EN EL DESARROLLO DEL CONCURSO | SE COMUNICARA EN LA INVITACION CORRESPONDIENTE A CADA ETAPA LAS MEDIDAS AUTORIZADAS POR LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, A EFECTO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y PARA MINIMIZAR EL CONTACTO, RIESGO DE CONTAGIO, ADEMAS DE PROCURAR PROTEGER LA INTEGRIDAD Y LA SALUD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y DE QUIENES OPERAN LOS CONCURSOS QUE SE INTEGRAN EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2023 DE LA AEFCEM. | |
| CALENDARIO DEL CONCURSO | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO |
| | PUBLICACION | 25 DE ENERO DE 2023 |
| | REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX | DEL 25 DE ENERO AL 07 DE FEBRERO DE 2023 |
| | ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX | DEL 25 DE ENERO AL 07 DE FEBRERO DE 2023 |
| | ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | DEL 09 AL 17 DE FEBRERO DE 2023 |
| | ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL | EL 09 Y 10 DE MARZO DE 2023 |
| | ETAPA IV: ENTREVISTA | EL 30 Y 31 DE MARZO DE 2023 |
| | ETAPA V: DETERMINACION | EL 30 Y 31 DE MARZO DE 2023 |
| | <p>ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, MEZZANINE, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO SEDE 2: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, MEZZANINE, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO SEDE 2: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO</p> <p>ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> | |

| | |
|--|---|
| | <p>ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p> |
| <p>TEMARIOS Y GUIAS</p> | <p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, HTTPS:// WWW.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC. A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)</p> <p>*EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.</p> |
| <p>PRESENTACION DE EVALUACIONES</p> | <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p> |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> |
| <p>REVISION DE EXAMENES</p> | <p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN ● CRITERIOS DE EVALUACION <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</p> |

| <p>REGLAS DE VALORACION</p> | <p>1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 CON 30 REACTIVOS 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 DE IGUAL NUMERO DE HABILIDADES 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS: DIRECTORES GENERALES 80, DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS. 5.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 6.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------|----------|--------|--|-------------------------|----|-----------------------------|----|--|------------------------------|----|-----------------------|----|---------------|------------|----|--------|--|-----|
| <p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> | <p>EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table border="1" data-bbox="509 1184 1395 1482"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>VALORACION DEL MERITO</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV ENTREVISTA</td> <td>ENTREVISTA</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 30 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SERA: DIRECTORES GENERALES 80 PUNTOS, DIRECTORES DE AREA 80 PUNTOS, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 PUNTOS, SOBRE UNA BASE 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SERAN MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> | ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 30 | EVALUACIONES DE HABILIDADES | 10 | III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20 | VALORACION DEL MERITO | 10 | IV ENTREVISTA | ENTREVISTA | 30 | TOTAL: | | 100 |
| ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | EVALUACIONES DE HABILIDADES | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | VALORACION DEL MERITO | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV ENTREVISTA | ENTREVISTA | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL: | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</p> <p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.</p> <p>EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <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 AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</p> <p>7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</p> <p>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHS 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA CANDIDATA/O Y PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASI MISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION 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.</p> |
|--|---|

PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.
- A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.
- LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.
- LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.

3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.

4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:

- FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).
- TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.
- GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:

- PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.
- RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.
- PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.

8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:

- TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
- PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.
- DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADO COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

10.- HABLA DE LENGUA INDIGENA. - LAS LENGUAS INDIGENAS NACIONALES SON AQUELLAS QUE PROCEDEN DE LOS PUEBLOS EXISTENTES EN EL TERRITORIO NACIONAL ANTES DEL ESTABLECIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO, ADEMAS DE AQUELLAS PROVENIENTES DE OTROS PUEBLOS INDOAMERICANOS.

EL CONOCIMIENTO DE UNA LENGUA, EN ESTE CASO, UNA DE LAS 68 LENGUAS INDIGENAS, SE REFIERE A LA CAPACIDAD DE USARLA APROPIADAMENTE EN DETERMINADAS SITUACIONES SOCIALES.

A SU VEZ, ESTA CAPACIDAD SE PUEDE EVALUAR EN 4 HABILIDADES BASICAS DEL LENGUAJE: ESCUCHAR O COMPRENDER, LEER Y ESCRIBIR EN DISTINTOS CONTEXTOS.

LAS COMPETENCIAS TRADUCTORAS SON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE SE MOVILIZAN PARA PONER EN OPERACION PROCESOS DE TRASVASE DE INFORMACION DE UNA LENGUA A OTRA, YA SEA DE MANERA ORAL O ESCRITA, PERO CON UNA PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜISTICA.

DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE COMPROBANTES OBTENIDOS POR EL CANDIDATO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO 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 INDIGENA NACIONAL.
- ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO REGULAR O BUENO)
- ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE A CURSOS NO MENORES A 220 HORAS QUE AVALEN, AL MENOS UN NIVEL BASICO EN ALGUNA DE LAS LENGUAS INDIGENAS O SUS VARIANTES.
- MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.
- ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE DEMUESTRE QUE LA PERSONA PARTICIPANTE ES O HA SIDO PARTE DE PROCESOS DE FORMACION COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS.
- CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION)
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

NIVEL 2:

- ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO EXCELENTE).
- PUBLICACIONES EN GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS EN ALGUNA LENGUA INDIGENA O SUS VARIANTES, INDEPENDIENTEMENTE DEL CAMPO DE ESTUDIO DEL QUE SE TRATE. EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.
- EVIDENCIAS DE TRABAJO QUE AVALEN SU EXPERIENCIA COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE Y/O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS (OFICIOS DE NOTIFICACION, TEXTOS TRADUCIDOS, RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACION, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL

NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.
- TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.
- TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 10.

LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.

ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).

EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75

DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019.

LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>REVISION DOCUMENTAL</p> | <p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> <p>EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE OSTENTE ALGUNA CARRERA AFIN NO CONTEMPLADA EN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN, EL CTS DETERMINARA CON BASE EN LA VALORACION DEL AREA DE ESTUDIOS, CARRERA GENERICA Y ESPECIFICA, LA PROCEDENCIA O NO DE LA CARRERA PRESENTADA SIEMPRE Y CUANDO ESTA SE HAYA REGISTRADO DEBIDAMENTE POR EL ASPIRANTE EN EL SISTEMA DE TRABAJEN Y SE REFLEJE EN EL CURRICULUM.</p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> |
|-----------------------------------|---|

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERAN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERIODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVES DE: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA CANDIDATA/O Y PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASI MISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

| | |
|--|--|
| | <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADO COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>PARA EL CASO DE HABLA DE LENGUA INDIGENA, SE CONSIDERARA 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 INDIGENA NACIONAL.- ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO REGULAR O BUENO)- ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE A CURSOS NO MENORES A 220 HORAS QUE AVALEN, AL MENOS UN NIVEL BASICO EN ALGUNA DE LAS LENGUAS INDIGENAS O SUS VARIANTES.- MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.- ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE DEMUESTRE QUE LA PERSONA PARTICIPANTE ES O HA SIDO PARTE DE PROCESOS DE FORMACION COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS.- CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION)- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL <p>NIVEL 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO EXCELENTE). |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - PUBLICACIONES EN GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS EN ALGUNA LENGUA INDIGENA O SUS VARIANTES, INDEPENDIEMENTE DEL CAMPO DE ESTUDIO DEL QUE SE TRATE. EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIEMENTE SU AUTORIA. - EVIDENCIAS DE TRABAJO QUE AVALEN SU EXPERIENCIA COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE Y/O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS (OFICIOS DE NOTIFICACION, TEXTOS TRADUCIDOS, RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACION, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIEMENTE SU AUTORIA. - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA EL 09 Y 10 DE MARZO DE 2023, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA. |
| DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO | <p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.</p> |
| REACTIVACION DE FOLIOS | CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO DEL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. <p>LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION.</p> <p>NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO.</p> <p>EN RELACION CON LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE</p> |
| <p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</p> | <p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.</p> |
| <p>DISPOSICIONES GENERALES</p> | <p>1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</p> <p>2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P. 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</p> |
| <p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</p> | <p>A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX</p> |

Ciudad de México, a 25 de enero de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador General de Recursos Humanos en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2023/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|--|---|---|--|
| Nombre de la Plaza | SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (01/02/23) | | |
| Código | 12-100-1-M1C015P-0000068-E-C-T | | |
| Número de vacantes | 01 | PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO) | \$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) |
| Adscripción | OFICINA DEL SECRETARIO | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD (CBCMSS) Y LAS REUNIONES DEL GRUPO DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, CON EL PROPOSITO DE PONER A LA DISPOSICION DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MEDICAMENTOS QUE HAN PROBADO SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION RECIBIDA PARA SUSTENTAR SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y EXCLUSION DE INSUMOS DEL (CBCMSS), SE APEGUE AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DE CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS TRABAJOS DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p>2 PROGRAMAR MENSUALMENTE LOS LISTADOS DE MEDICAMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS MEDICAMENTOS GENERICOS, PARA FACILITAR SU ANALISIS POR PARTE DEL COMITE DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS.</p> <p>3 PROPONER AL SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, ORDEN DEL DIA Y ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES CORRESPONDIENTES CON EL FIN DE QUE SE CONDUZCAN DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE.</p> <p>4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES DE LOS COMITES DE MEDICAMENTOS Y DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INCORPOREN EN LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) Y EN LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD.</p> <p>5 PROPONER AL COMITE DE MEDICAMENTOS LOS PROYECTOS DE CEDULAS DESCRIPTIVAS, PARA SU APROBACION Y POSTERIOR INCORPORACION EN LAS ACTUALIZACIONES DE (CBCMSS).</p> <p>6 COORDINAR EL ANALISIS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RECIBIDOS A LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DEL (CBCMSS), PARA SU PRESENTACION, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION EN EL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> | | |

| | | |
|--|---|-----------------|
| <p>7 EMITIR LAS RESPUESTAS POR ESCRITO A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN, RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION EN CONGRUENCIA AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>8 INTEGRAR LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) CON BASE EN LAS CEDULAS APROBADAS POR LOS COMITES Y LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ACORDADAS EN LOS COMITES.</p> <p>9 COORDINAR LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS ACTUALIZACIONES AL (CBCMSS) APROBADAS POR LOS COMITES; DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS; Y DE LAS EDICIONES ANUALES DEL (CBCMSS).</p> | | |
| Académicos | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA, BIOQUIMICA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, QUIMICA, ENFERMERIA. AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA.</p> | |
| Laborales | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA FARMACOLOGIA, CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA, SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA GENERAL QUIMICA AREA DE EXPERIENCIA BIOQUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA VIDA AREA DE EXPERIENCIA BIOQUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD AREA DE EXPERIENCIA MEDICINA.</p> | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| Idioma | Inglés Intermedio | |
| 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/las concursantes. | |

| | | | |
|---------------------------|--|---|--|
| Nombre de la Plaza | SUBDIRECCION DE COORDINACION SECTORIAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS (02/02/23) | | |
| Código | 12-313-1-M1C015P-0000026-E-C-A | | |
| 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 | SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| Objetivos y Funciones Principales | OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS CON SALUD MENTAL DE LAS INSTITUCIONES, PARA QUE REDUNDEN EN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL. | | |
| | FUNCIONES 1 ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL. 2 COORDINAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE PREVENCION EN MATERIA DE SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL. 4 EFECTUAR LA SUPERVISION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-1994 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCION INTEGRAL HOSPITALARIA MEDICO-PSIQUIATRICA. 6 ELABORAR Y APLICAR UN PROGRAMA DE SANCIONES Y SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7 INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES, CON EL OBJETO DE PROPONER MEJORAS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 8 ELABORAR CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACION Y PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. | | |
| | Académicos | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, PSICOLOGIA. | |
| | Laborales | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN PSICOLOGIA SOCIAL, PSICOLOGIA GENERAL. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | Idioma | Inglés Básico | |
| | Otros | Necesidad de viajar: Siempre | |
| | 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/las concursantes. | |

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| Nombre de la Plaza | SUBDIRECCION DE EVALUACION Y GESTION DE REDES (03/02/23) | | |
| Código | 12-611-1-M1C015P-0000146-E-C-L | | |
| 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 | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|
| <p>Objetivos y Funciones Principales</p> | <p>OBJETIVO GENERAL EVALUAR LA INTEGRACION DE REDES DE SERVICIOS TRANSFORMANDO EL SISTEMA ACTUAL INCORPORANDO LAS CARAVANAS DE LA SALUD CON BASE A LAS NECESIDADES QUE PERMITAN GESTIONAR OPORTUNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD PROMOVRIENDO LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROMOVER, CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA GENERACION DE PROPUESTAS INNOVADORAS PARA LA INTEGRACION DE REDES DE SERVICIOS QUE ATIENDAN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE.</p> <p>2 DIAGNOSTICAR LA SITUACION ACTUAL Y NECESIDADES DE ATENCION A TRAVES DE UN ANALISIS PERIODICO PARA EL USO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>3 ELABORAR INFORMES Y DICTAMENES TECNICOS SOBRE LAS PROPUESTAS EMITIDAS POR LAS ENTIDADES PARA LA CREACION DE REDES.</p> <p>4 EVALUAR LAS REDES DE SERVICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS APROPIADOS DE EVALUACION PARA GESTIONAR LA INCORPORACION DE DISEÑOS INNOVADORES QUE MEJOREN LA ATENCION INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>5 PROMOVER LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL A TRAVES DE UNA COMUNICACION PERMANENTE CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL USO DE REDES DE SERVICIOS.</p> <p>6 PARTICIPAR Y COLABORAR EN LA EXTENSION DE LA COBERTURA CON LAS CARAVANAS DE LA SALUD PARA SU INTEGRACION A LAS REDES DE SERVICIO.</p> <p>7 INTEGRAR NUEVOS DISEÑOS DE CARAVANAS A TRAVES DE LAS REDES DE SERVICIO PARA MEJORAR LA OFERTA Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>8 VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS NACIONALES DE PROMOCION Y PREVENCION PARA UNA MEJOR SALUD CON EL USO OPTIMO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCION A LA SALUD.</p> <p>9 EVALUAR LA CAPTACION DE DETECCIONES OPORTUNAS QUE INFLUYAN SOBRE LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE QUE TIENEN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL QUE INTEGRAN LAS REDES DE SERVICIOS CON LA FINALIDAD DE ENCONTRAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE MEJOREN LOS SERVICIOS.</p> <p>10 PROMOVER LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE ENFERMEDADES MEDIANTE LAS REDES DE SERVICIOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> | | | | | |
| | <p>Académicos</p> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, INGENIERIA, ADMINISTRACION, BIOQUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</p> | | | | |
| | <p>Laborales</p> | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA ESTADISTICA, PROBABILIDAD, ANALISIS NUMERICO.</p> | | | | |
| | <p>Evaluación de Habilidades</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="683 1801 1122 1833">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1122 1801 1386 1833">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1833 1122 1864">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1122 1833 1386 1864">Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | | | | | |
| Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | | | | | |
| | <p>Idioma</p> | <p>Inglés Básico</p> | | | | |
| | <p>Otros</p> | <p>Necesidad de viajar: A veces</p> | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| | 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/las concursantes. | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/02/23) | | |
| Código | 12-100-1-M1C014P-0000090-E-C-T | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción Ordinaria (Mensual Bruto) | \$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) |
| Adscripción | OFICINA DEL SECRETARIO | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL APOYAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y UTILIZACION ADECUADA POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MEDICAMENTOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>2 REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIARLA PARA SU ANALISIS A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p>3 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD, DESDE SU RECEPCION EN EL CONSEJO HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p>4 ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLCITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MATERIAL DE CURACION CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>5 REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLCITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIAR PARA SU ANALISIS AL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p> <p>6 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXLUSION DE MATERIAL DE CURACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DESDE SU RECEPCION HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p> <p>7 PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p>8 COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>9 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p>10 PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p> | | |

| | |
|--|---|
| <p>11 COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL SECTOR SALUD. 12 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p> | |
| Académicos | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, SALUD, MEDICINA, ENFERMERIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA, INGENIERIA BIOMEDICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> |
| Laborales | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL QUIMICA AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA FARMACEUTICA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA MEDICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA FARMACOLOGIA.</p> |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 |
| | Habilidad 2 Visión Estratégica. Ponderación: 50 |
| Idioma | No Requiere |
| Otros | Necesidad de viajar: A veces |
| <p>La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</p> | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | <p>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.</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (05/02/23) | | |
| Código | 12-160-1-M1C014P-0000145-E-C-M | | |
| Número de vacantes | 01 | PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO) | \$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) |
| Adscripción | COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL APLICAR Y OPERAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISION COORDINARA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, PARA CONTAR CON UN MECANISMO QUE GARANTICE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA FUNCION PUBLICA CON BASE EN EL MERITO Y CON EL FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA FUNCION PUBLICA PARA BENEFICIO DE LA SOCIEDAD; ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y PREVER LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISION, CONFORME A LOS TABULADORES AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y, DESARROLLAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA INCREMENTAR LOS NIVELES DE PREPARACION TECNICA ACADEMICA Y OPERATIVA DEL PERSONAL DE LA COMISION, PARA CONTRIBUIR ASI CON EL DESARROLLO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> | | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| FUNCIONES | | | | | |
| <p>1 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MERITO Y SERVICIO EN LA COMISION.</p> <p>2 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS COMITES DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION Y DEL COMITE DE SELECCION.</p> <p>3 IDENTIFICAR LAS APTITUDES Y ACTITUDES NECESARIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA PARA OCUPAR CARGOS DE IGUAL O MAYOR RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA COMISION.</p> <p>4 ACTUALIZAR AL TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA COMISION, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p>5 VIGILAR LA CORRECTA ELABORACION DE LOS FORMATOS UNICOS DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL PARA CONTROLAR QUE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL SE OPEREN EN EL SISTEMA DE NOMINA DE LA COMISION.</p> <p>6 REALIZAR LAS MODIFICACIONES OCUPACIONALES NECESARIAS PARA QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISION Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>7 VIGILAR QUE LAS PERCEPCIONES Y RETENCIONES AL PERSONAL SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 ¿SERVICIOS PERSONALES? SE APEGUE AL MONTO AUTORIZADO.</p> <p>8 EFECTUAR INVENTARIOS DE RECURSOS HUMANOS PARA CONOCER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL Y SU POTENCIAL Y ASI DESCUBRIR LA BRECHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION.</p> <p>9 COORDINAR EL DISEÑO Y PONER EN OPERACION LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA COMISION, PARA PONER AL ALCANCE DEL PERSONAL LOS MECANISMOS QUE LES PERMITAN REDUCIR LA DISTANCIA EN MATERIA DE CAPACITACION ENTRE LOS PERFILES DE CADA PUESTO Y LAS CAPACIDADES PROPIAS.</p> | | | | | |
| Académicos | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, COMUNICACION, PSICOLOGIA.</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</p> | | | | |
| Laborales | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>AREA GENERAL MATEMATICAS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p> | | | | |
| Evaluación de Habilidades | <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 | | | | |
| Habilidad 2 Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 | | | | |
| Idioma | No requiere | | | | |
| Otros | Necesidad de viajar: No Aplica. | | | | |
| 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/las 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 de los Comités Técnicos 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 los concursos. 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). |

| | |
|--|---|
| | <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 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).</p> <p>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> <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 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 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.</p> <p>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.</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 a la 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 los 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 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> <p>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> <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 las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>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 dejará 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 25 de enero al 08 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> |
| <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 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:</p> <p>I. 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> |

| Etapa | Fecha o Plazo |
|---|--|
| Publicación de convocatoria | 25 de enero de 2023 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| Examen de conocimientos | A partir del 13 de febrero de 2023 |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 15 de febrero de 2023 |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 15 de febrero de 2023 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 16 de febrero de 2023 |
| Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 16 de febrero 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).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la 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 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 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 los Comités Técnicos 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:</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 cubreboca o careta.</p> <p>f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>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 de los Comités Técnicos 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 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. 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 las plazas 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 las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</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 |
| | 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. | | |
| 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><i>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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 (agregar la denominación de Nivel Central o en su caso OD's), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</i></p> | | |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as 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> | | |
| Reactivación de folios | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <p>1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.</p> | | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</p> <p>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</p> <p>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.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</p> <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 periodo 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 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 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 Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos 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 requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 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. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo 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. |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>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 la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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> |
| Temarios | <p>Los temarios 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>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 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 Subetapas 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 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 25 de enero 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 de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/03

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2023/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre de la Plaza | SUBDIRECCION DE VALIDACION TECNICA DE PROGRAMAS Y GENERACION DE BASE DE DATOS DE NOMINA (01/03/23) | | |
| Código | 12-513-1-M1C015P-0000132-E-C-M | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción Ordinaria (Mensual Bruto) | \$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR Y CONTROLAR LA INFORMACION QUE SE GENERA A NIVEL NACIONAL PARA LA ELABORACION DE INFORMES ESTADISTICOS Y REPORTES CONTABLES QUE PERMITAN A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONTAR CON DATOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA; ASIMISMO COORDINAR LOS TRAMITES DEL SAR PRESENTADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES CON BASE EN LA LEY DEL ISSSTE Y LA LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</p> <p>FUNCIONES.</p> <p>1 CONSOLIDAR A NIVEL NACIONAL LA INFORMACION POR LOS DIFERENTES TIPOS DE MANDO PARA LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA.</p> <p>2 ELABORAR Y PROPORCIONAR EL REPORTE DE DISTRIBUCION DE RECURSOS HUMANOS, A LA DIRECCION DE PERSONAL Y DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACION, PARA LA GENERACION DE INFORMES GERENCIALES.</p> <p>3 ELABORAR Y PROPORCIONAR EL REPORTE DEL PERSONAL QUE COBRA LOS CONCEPTOS DE BAJO DESARROLLO E3, E4, E5, E6 Y E7 PARA SU EXPLOTACION EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES.</p> <p>4 COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO, GENERACION Y EMISION DEL CALCULO DE LAS APORTACIONES BIMESTRALES DEL 2% DEL SEGURO DEL RETIRO Y 5% DEL FOVISSSTE.</p> <p>5 GENERAR LA INFORMACION PARA SU ENVIO A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES Y AL SISTEMA INTEGRAL DE RECAUDACION DE INFORMACION (SIRI) QUE ADMINISTRA EL SAR PARA LA INDIVIDUALIZACION A LOS TRABAJADORES.</p> <p>6 COORDINAR LOS TRAMITES Y LA DISTRIBUCION DE LOS FORMATOS DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR) DE LOS TRABAJADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, RELATIVOS A LA MODIFICACION A DATOS DEL TRABAJADOR, UNIFICACION DE CUENTAS Y TRASPASO DE CUENTAS, ANTE LA INSTITUCION DE CREDITO (BANAMEX); ASIMISMO, LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APERTURA DE CUENTAS DEL SAR Y SU INCORPORACION AL SISTEMA DE NOMINA, PARA QUE TODOS LOS TRABAJADORES TENGAN ESTE BENEFICIO.</p> <p>7 EFECTUAR QUINCENALMENTE REVISIONES AL SISTEMA DE NOMINA EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICANDO LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR LA SHCP.</p> <p>8 ELABORAR Y PROPORCIONAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE PERSONAL SUJETO A PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS.</p> | | |

| | |
|--|---|
| <p>9 REVISAR Y COORDINAR EL ENVIO DE LA PLANTILLA DE PUESTOS Y ANALITICO PARA SU EXPLOTACION EN LA DIRECCION DE INTEGRACION DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES.</p> <p>10 COORDINAR E INSPECCIONAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE PROPONER ALTERNATIVAS PARA HACERLOS MAS EFICIENTES.</p> <p>11 CONTROLAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>12 CONTROLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN MATERIA DE INFORMATICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>13 SUPERVISAR QUINCENALMENTE LOS PRODUCTOS DE NOMINA DE LOS PAGOS Y CANCELACIONES CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO ESTATAL.</p> <p>14 SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS REPORTES Y MEDIOS MAGNETICOS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA QUINCENALMENTE PARA LOS TERCEROS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO ESTATAL.</p> <p>15 ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN CUANTO A LA GENERACION DE LOS PRODUCTOS DE NOMINA Y REPORTES PRESUPUESTALES QUE SE GENERAN QUINCENALMENTE DEL RECURSO ESTATAL (RAMO 33).</p> | |
| Académicos | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD. |
| Laborales | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. 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/las concursantes. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DICTAMENES LABORALES (02/03/23) | | |
| Código | 12-513-1-M1C015P-0000156-E-C-M | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción Ordinaria (Mensual Bruto) | \$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL ELABORAR ESTUDIOS Y ANALISIS EN MATERIA LABORAL QUE PERMITAN BRINDAR ASESORIA A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA, EN CUANTO A LA DEBIDA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD, ATENCION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SUS TRABAJADORES.</p> <p>FUNCIONES 1 APOYAR A LA COMISION NACIONAL MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, EN LA EVALUACION DE LOS CASOS SUSCEPTIBLES A RECIBIR LOS DERECHOS ADICIONALES.</p> | | |

| | |
|--|---|
| <p>2 TRAMITAR LOS CASOS AUTORIZADOS PARA RECIBIR LOS DERECHOS ADICIONALES.</p> <p>3 INFORMAR A LAS UNIDADES DE ADSCRIPCION DE LOS TRABAJADORES DE LOS CASOS AUTORIZADOS.</p> <p>4 SOLICITAR INFORMACION A LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA, EN RELACION CON LAS MADRES TRABAJADORAS.</p> <p>5 REVISAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES.</p> <p>6 TURNAR LA INFORMACION PARA SU APLICACION CORRESPONDIENTE.</p> <p>7 INFORMAR A LA UNIDAD DE ADSCRIPCION LA PROCEDENCIA DEL TRAMITE SOLICITADO.</p> <p>8 SOLICITAR LA ANUENCIA A LA UNIDAD RECEPTORA DEL RECURSO HUMANO.</p> <p>9 INFORMAR LA PROCEDENCIA DEL CAMBIO DE ADSCRIPCION.</p> <p>10 SOLICITAR INFORMACION DE LOS CASOS A LAS UNIDADES CENTRALES.</p> <p>11 REVISAR LA INFORMACION QUE ENVIARON LAS UNIDADES CENTRALES.</p> <p>12 ENVIAR LA INFORMACION PARA SU APLICACION CORRESPONDIENTE.</p> <p>13 ANALIZAR LA SOLICITUD DE REINCORPORACION A LA PLAZA DE BASE.</p> <p>14 SOLICITAR A LA UNIDAD DE ADSCRIPCION DEL TRABAJADOR INFORMACION ACTUALIZADA DE LA PLAZA DE BASE CORRESPONDIENTE.</p> <p>15 SOLICITAR INFORMACION A LA UNIDAD DE ADSCRIPCION DEL TRABAJADOR QUE SOLICITO EL CAMBIO.</p> | |
| Académicos | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO. |
| Laborales | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Negociación. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 |
| Idioma | No requiere |
| Otros | Necesidad de viajar: Siempre. |
| 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/las concursantes. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE VALIDACION Y CONTROL DEL PAGO DE NOMINA (03/03/23) | | |
| Código | 12-513-1-M1C015P-0000166-E-C-M | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción Ordinaria (Mensual Bruto) | \$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Objetivos y Funciones Principales | OBJETIVO GENERAL PROCURAR QUE LA NOMINA QUINCENAL DE PAGO DE REMUNERACIONES SE GENERE CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITEN LAS INSTANCIAS NORMATIVAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS RECIBAN EN FORMA OPORTUNA Y CORRECTA EL PAGO DE SUELDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES. ASI COMO IMPRIMIR LOS CHEQUES DE PAGO, TRAMITAR LOS AVISOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE Y REALIZAR LA DISTRIBUCION DE VALES DE DESPENSA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE ESTIMULOS A LOS TRABAJADORES. | | |

| | |
|--|--|
| | <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICION DE VALES PARA DESPENSA.</p> <p>2 RECIBIR Y VERIFICAR LOS LISTADOS DE COMPROBACION DE LA ENTREGA DE VALES DE DESPENSA A LOS TRABAJADORES, CONFORME AL MARCO NORMATIVO Y RESGUARDAR PARA SU GLOSA.</p> <p>3 ENTREGAR MENSUALMENTE LOS VALES DE DESPENSA DEL PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD Y EN EL MES DE DICIEMBRE, LOS CORRESPONDIENTES A LAS MEDIDAS DE FIN DE AÑO A LAS AREAS DE NIVEL CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES ACREEDORES DE LOS ESTIMULOS.</p> <p>4 REALIZAR LA AFILIACION Y DESINCORPORACION DE LOS TRABAJADORES DE AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS AL ISSSTE, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS AVISOS DE ALTAS, MODIFICACION DE SUELDOS Y BAJAS EN EL MODULO DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS.</p> <p>5 RECIBIR LAS CONFIRMACIONES DE LOS AVISOS DE ALTAS, MODIFICACIONES DE SUELDOS Y BAJAS, PARA SU ENVIO A LAS AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE QUE SE REALICE SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES PARA LOS TRAMITES PROCEDENTES.</p> <p>6 CAPTURAR LOS NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL ASIGANADOS POR EL ISSSTE A LOS TRABAJADORES AFILIADOS, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA SU IMPRESION EN LOS COMPROBANTES DE PAGO.</p> <p>7 INTERPRETAR Y ANALIZAR LOS LINEAMIENTOS QUE EN MATERIA DE PAGO EMITEN LAS AREAS GLOBALIZADORAS, PARA SOLICITAR AL AREA DE INFORMATICA EL DESARROLLO TECNICO PAR SU APLICACION EN LA NOMINA DE PAGO.</p> <p>8 VALIDAR LOS REPORTES DE NOMINAS Y SOLICITAR AL AREA DE INFORMATICA LAS CORRECCIONES QUE PROCEDEN EN ESTRICTO APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS, PARA GARANTIZAR EL PAGO CORRECTO A LOS TRABAJADORES.</p> <p>9 CAPTURAR Y ACTUALIZAR LOS CATALOGOS DE SUELDOS, BECAS, CENTROS DE RESPONSABILIDADES, PARTIDAS PRESUPUESTALES, TABLAS DEL ISR, SALARIOS MINIMOS, CONCEPTOS DE PAGO Y DESCUENTOS, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS TECNICOS QUE ACTUALIZAN LA NOMINA DE PAGO.</p> <p>10 RECIBIR Y ANALIZAR LAS ORDENES DE DESCUENTOS ENVIADAS POR EL FOVISSSTE, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA.</p> <p>11 CAPTURAR LAS ALTAS, MODIFICACIONES Y BAJAS DE LOS DESCUENTOS POR AMORTIZACION Y DEL SEGURO DE DAÑOS FOVISSSTE, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y VERIFICAR SU CORRECTA APLICACION EN LA NOMINA DE PAGO.</p> <p>12 ELABORAR OFICIOS DE COMUNICACION DE LOS DESCUENTOS APLICADOS AL FOVISSSTE.</p> <p>13 ELABORAR LOS PROGAMAS DE SUMINISTRO DE CHEQUES, PARA ASEGURAR LAS EXISTENCIAS DE CHEQUES.</p> <p>14 IMPRIMIR QUINCENALMENTE LOS CHEQUES PARA EL PAGO DE SUELDOS, PRESTACIONES Y DE PENSION ALIMENTICIA, DEL PERSONAL QUE PERCIBE SUS REMUNERACIONES POR DOCUMENTO DE CHEQUE.</p> <p>15 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y UTILIZACION DE CHEQUES EN EL LIBRO CONTROL, PARA GARATIZAR SU CORRECTA UTILIZACION.</p> |
| | <p>Académicos</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS - ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, CONTADURIA.</p> |

| | | |
|---|---|-----------------|
| | AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. | |
| | AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. | |
| Laborales | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD. | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Orientación a Resultados. | 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/las concursantes. | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y VINCULACION LABORAL (04/03/23) | | |
| Código | 12-513-1-M1C015P-0000180-E-C-M | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción Ordinaria (Mensual Bruto) | \$32,126.00 (Treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.) |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION | | |
| Sede (radicación) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL ESTABLECER PROPUESTAS DE MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DE SU NORMATIVA COMPLEMENTARIA; SUPERVISANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON, ATENDIENDO CON OPORTUNIDAD LOS REQUERIMIENTOS DE ASESORIA QUE AL RESPECTO SOLICITEN LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS FEDERALES Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER MODIFICACIONES PARA QUE SE ACTUALICEN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CON BASE EN LOS CAMBIOS GENERADOS EN LA LEGISLACION LABORAL Y EN LA NORMATIVA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE LLEVAN A CABO CON LA REPRESENTACION SINDICAL PARA MODIFICAR Y ACTUALIZAR LOS REGLAMENTOS DE ESCALAFON, SEGURIDAD E HIGIENE, CAPACITACION, VESTUARIO Y EQUIPO, BECAS Y EL MANUAL PARA PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO E INDICAR EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES.</p> <p>3 ESTABLECER MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL, REGISTRO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON, VIGILANDO QUE EN TODO TIEMPO SE CUMPLA CON LA NORMATIVA.</p> <p>4 ANALIZAR LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTEN LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON, SOBRE LOS DICTAMENES QUE EMITA DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>5 ASESORAR A LAS AUTORIDADES DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARIA; ASI COMO A SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS SOBRE LOS CRITERIOS DE APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y SU NORMATIVA REGLAMENTARIA.</p> | | |

| | |
|--|---|
| <p>6 APOYAR EN LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS LABORALES DE NATURALEZA INDIVIDUAL Y COLECTIVA QUE SE SUSCITEN EN LA SECRETARIA DE SALUD; ASI COMO, EN LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS FEDERALES Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>7 PROPORCIONAR LA ASESORIA JURIDICA REQUERIDA POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y EN LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE CARACTER LABORAL.</p> <p>8 ELABORAR LA DOCUMENTACION JURIDICO ADMINISTRATIVA QUE SEA REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p>9 EMITIR LA OPINION JURIDICA A LAS CONSULTAS EFECTUADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y A LOS RECURSOS INTERPUESTOS POR LOS TRABAJADORES.</p> <p>10 DEPOSITAR, ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, PARA LA INICIACION DE SU VIGENCIA.</p> <p>11 DETERMINAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS NORMAS JURIDICAS EN LA DEPENDENCIA.</p> | |
| Académicos | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. |
| Laborales | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Negociación. Ponderación: 50 |
| | Habilidad 2. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 |
| Idioma | No requiere |
| Otros | Necesidad de viajar: Siempre. |
| 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/las 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 de los Comités Técnicos 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> |

| | |
|---|---|
| <p>Requisitos de participación</p> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales 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> |
| <p>Documentación requerida</p> | <p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 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 los concursos. 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. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: |

| |
|---|
| <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 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 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.</p> <p>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.</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 a la 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 los 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 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> <p>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> <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 las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la 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: ingresopc@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: ingresopc@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 25 de enero al 08 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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <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 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:</p> <p>I. 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="472 1346 1395 1776"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1346 980 1377">Etapas</th> <th data-bbox="980 1346 1395 1377">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1377 980 1409">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="980 1377 1395 1409">25 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1409 980 1472">Registro de aspirantes (en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx)</td> <td data-bbox="980 1409 1395 1472">Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1472 980 1535">Revisión curricular (por la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx)</td> <td data-bbox="980 1472 1395 1535">Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1535 980 1566">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="980 1535 1395 1566">A partir del 13 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1566 980 1629">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="980 1566 1395 1629">A partir del 14 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1629 980 1661">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="980 1629 1395 1661">A partir del 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1661 980 1692">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="980 1661 1395 1692">A partir del 15 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1692 980 1755">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="980 1692 1395 1755">A partir del 16 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1755 980 1787">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="980 1755 1395 1787">A partir del 16 de febrero de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <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> | | Etapas | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 25 de enero de 2023 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | Revisión curricular (por la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | Examen de conocimientos | A partir del 13 de febrero de 2023 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 14 de febrero de 2023 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 15 de febrero de 2023 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 15 de febrero de 2023 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 16 de febrero de 2023 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 16 de febrero de 2023 |
| Etapas | Fecha o Plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 25 de enero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen de conocimientos | A partir del 13 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 14 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 15 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 15 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 16 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 16 de febrero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <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 esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>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 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 Secretaria 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> |
| <p>Entrevista</p> | <p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos 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:</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 cubreboca 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>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 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>- Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. 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. 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. 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. 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”). 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 elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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 Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> | | |
| | <p>Etapas o Subetapas</p> | <p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p> | <p>Enlace de Alta Responsabilidad</p> |
| | | <p>Puntaje Asignado</p> | <p>Puntaje Asignado</p> |
| | <p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p> | <p>30</p> | |
| | <p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p> | <p>10</p> | <p>20</p> |
| | <p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p> | <p>20</p> | <p>10</p> |
| | <p>Subetapa de Valoración del Mérito</p> | <p>10</p> | <p>10</p> |
| | <p>Etapa de Entrevista</p> | <p>30</p> | |
| | <p>PUNTAJE MAXIMO</p> | <p>100</p> | <p>100</p> |
| | <p>El número 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> | | |

| | |
|---|--|
| 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/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.</p> <p>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 (agregar la denominación de Nivel Central o en su caso OD's), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as 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> |
| Reactivación de folios | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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> |

| | |
|--------------------------------|--|
| 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 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 Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo 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 los Comités Técnicos 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 requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.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 2008.8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo 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>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 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 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> |
| Temarios | <p>Los temarios 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>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 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 a los puestos 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 25 de enero de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas

Lic. José Antonio Aguilera Ríos

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 91
 DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 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 publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 91/2023 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

| | | | |
|---|---|------------------------|--|
| Nombre del Puesto | DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO | | |
| Código del Puesto | 15-B00-1-M1C017P-0001592-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | Director(a) de Area M11 | No. de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Registro y Control Documental | Sede | José Antonio Torres No. 661, Colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| Funciones Principales del Puesto | <p>Objetivo General.- Dirigir y coordinar la operación, resguardo y control de los expedientes, planos y documentos que acreditan la propiedad social de conformidad con los lineamientos y normas establecidas para su guarda y custodia, a fin de dar atención a las peticiones de los sujetos agrarios y otras instancias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el control, resguardo, operación, administración y funcionamiento del Archivo General Agrario para garantizar la seguridad documental a los sujetos de derechos agrarios, así como al resto de los solicitantes. 2. Asegurar el cumplimiento de la normatividad inherente a la administración de expedientes, planos y documentos en materia agraria, para garantizar la seguridad jurídica y el carácter público de la información en beneficio de los sujetos de derecho agrario y demás solicitantes de los servicios. 3. Determinar con las instancias respectivas las especificaciones de los recursos tecnológicos, así como las características del mobiliario y equipo archivístico, para garantizar la conservación de los acervos documentales resguardados en el Archivo General Agrario. 4. Coordinar las actividades inherentes a la elaboración de los lineamientos generales para la organización y conservación de los expedientes, planos y documentos agrarios resguardados por el Registro Agrario Nacional y que forman el Archivo General Agrario, con la finalidad de optimizarlos procesos y servicios. 5. Coordinar las actividades con el propósito de proponer la normatividad relativa al préstamo y consulta de la documentación resguardada en el Archivo General Agrario, así como en las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales para garantizar la seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública. 6. Determinar las políticas para la recepción, integración, organización, resguardo, conservación y control de los expedientes, planos y documentos agrarios, con el fin de garantizar la seguridad documental. 7. Asegurar la expedición de copias certificadas de la documentación resguardada en el Archivo General Agrario, solicitadas por autoridades superiores y Direcciones Generales de asuntos jurídicos del sector agrario y autoridades jurisdiccionales administrativas, ya sean locales o federales, a efecto de contribuir al otorgamiento de la certeza jurídica de los núcleos y sujetos agrarios. | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|--|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|----------|-------------------------|-----------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 8. Determinar la administración, acceso y privilegios de los usuarios, a través de medios electrónicos, para garantizar la consulta documental de los acervos agrarios. 9. Facilitar e instrumentar los servicios de restauración y encuadernación de los materiales, documental y cartográfico, del Archivo General Agrario, a fin de garantizar la conservación del acervo documental. 10. Coordinar con las instancias correspondientes el diseño y difusión de las normas que deberán observarse en las unidades de control documental del Archivo General Agrario, para garantizar la seguridad documental a los sujetos de derechos agrarios como al resto de los solicitantes. 11. Evaluar la ejecución de los programas del Archivo General Agrario y las unidades de control documental en las Delegaciones Estatales en materia de consulta documental, sistematización y digitalización de los expedientes, planos y documentos agrarios, para garantizar la seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública. 12. Coordinar con las Delegaciones Estatales el funcionamiento y operación de las unidades de control documental del Archivo General Agrario, así como la aplicación de los procedimientos y lineamientos emitidos en materia documental y cartográfica, con el fin de garantizar la seguridad documental. 13. Determinar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, el reclutamiento y selección del personal necesario, para garantizar la operación y ejecución de los programas en que participa el Archivo General Agrario. 14. Evaluar las necesidades de capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal encargado de la administración documental; y proponer a las instancias correspondientes su instrumentación, para contribuir a la profesionalización de los servidores públicos. 15. Coordinar las actividades para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Servicio Profesional de Carrera, a fin de coadyuvar a la profesionalización de los servidores públicos. | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="487 1071 698 1365" rowspan="6">Escolaridad</td> <td colspan="2" data-bbox="698 1071 1395 1144">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1144 1031 1176" style="text-align: center;">Area de Estudio</td> <td data-bbox="1031 1144 1395 1176" style="text-align: center;">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1176 1031 1239" style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 1176 1395 1239" style="text-align: center;">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1239 1031 1302" style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1031 1239 1395 1302" style="text-align: center;">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1302 1031 1333" style="text-align: center;">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1031 1302 1395 1333" style="text-align: center;">Historia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1333 1031 1365" style="text-align: center;">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1031 1333 1395 1365" style="text-align: center;">Agronomía</td> </tr> </table> | Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | | Area de Estudio | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Educación y Humanidades | Historia | Ingeniería y Tecnología | Agronomía |
| Escolaridad | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Estudio | | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | | Administración | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | | Derecho | | | | | | | | | | | |
| | Educación y Humanidades | | Historia | | | | | | | | | | | |
| | Ingeniería y Tecnología | Agronomía | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="487 1365 698 1564" rowspan="4">Experiencia Laboral</td> <td colspan="2" data-bbox="698 1365 1395 1407">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1407 1031 1438" style="text-align: center;">Campo de Experiencia</td> <td data-bbox="1031 1407 1395 1438" style="text-align: center;">Area de Experiencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1438 1031 1501" style="text-align: center;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1031 1438 1395 1501" style="text-align: center;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1501 1031 1564" style="text-align: center;">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1031 1501 1395 1564" style="text-align: center;">Administración Pública</td> </tr> </table> | Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | | Campo de Experiencia | Area de Experiencia | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencia Política | Administración Pública | | | | |
| Experiencia Laboral | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: | | | | | | | | | | | | | |
| | Campo de Experiencia | | Area de Experiencia | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | |
| | Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="487 1564 698 1627">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="698 1564 1395 1627">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td> </tr> </table> | Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | | | | | | | | | | |
| Examen de Conocimientos | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100) | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="487 1627 698 1690">Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="698 1627 1395 1690">1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table> | Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | | | | | | | | | | |
| Evaluaciones de Habilidades | 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="487 1690 698 1753">Idiomas Extranjeros</td> <td data-bbox="698 1690 1395 1753">No requerido.</td> </tr> </table> | Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | | | | | | | | | |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="487 1753 698 1795">Otros</td> <td data-bbox="698 1753 1395 1795">Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table> | Otros | Disponibilidad para viajar. | | | | | | | | | | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | | | | | | | | | | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. | | | | | | | | | | | | | |

| BASES DE PARTICIPACION | |
|------------------------------------|---|
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afin al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, Bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</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 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| Documentación Requerida | <p>Los candidatos(as) 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 hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto de Director del Archivo General Agrario (AGA- CDMX) sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. <p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el Mérito.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>En 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>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante".13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. "Para las promociones por concurso de los y 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 (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares". <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> |
|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólter tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p> | |
| Registro de los (las) Participantes | <p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizará únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p> | |
| Etapas del Concurso | Etapas | Fecha o plazo |
| | Publicación de la Convocatoria | 25 de enero de 2023 |
| | Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero de 2023 al 08 de febrero de 2023 |
| | Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades | Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023 |
| | Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023 |
| | Entrevistas | Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023 |
| | Determinación | Del 13 de febrero de 2023 al 24 de abril de 2023 |
| | <p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p> | |
| Temarios y Guías | <p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", 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; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 91. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".</p> | |
| Presentación de Evaluaciones | <p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> | |
| Reglas de Valoración | <p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso. | |

| Sistema de Puntuación | <p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p> <table border="1" data-bbox="459 296 1388 617"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 296 748 352">Etapas</th> <th data-bbox="756 296 1117 352">Subetapas</th> <th data-bbox="1125 296 1388 352">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 359 748 470" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="756 359 1117 386">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1125 359 1388 386">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="756 392 1117 470">Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="1125 392 1388 470">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 476 748 554" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="756 476 1117 533">Evaluación de la Experiencia.</td> <td data-bbox="1125 476 1388 533">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="756 539 1117 554">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1125 539 1388 554">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="459 560 1117 588">IV. Entrevistas.</td> <td data-bbox="1125 560 1388 588">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="459 594 1117 617">Puntaje total</td> <td data-bbox="1125 594 1388 617">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando la o el participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartados del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o 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, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as). III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as). | Etapas | Subetapas | Puntaje para todos los niveles de puesto | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | Examen 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. Entrevistas. | | 30 | Puntaje total | | 100 |
|--|--|--|-----------|--|--|--------------------------|----|------------------------------|----|--|-------------------------------|----|------------------------|----|------------------|--|----|----------------------|--|------------|
| Etapas | Subetapas | Puntaje para todos los niveles de puesto | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | Examen 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. Entrevistas. | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puntaje total | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de Resultados | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación y Reserva | <p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p> |
| Reactivación de folios | <p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. |
| 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 (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p> |
| 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 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 aspirantes estarán obligados u obligadas 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. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 8. Cuando el (la) ganador(a) 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 VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación:</p> <p>Al ingresar al inmueble las y los aspirantes deberán atender lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas obligatorio de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. • Permitir la medición de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo digital. • Las personas participantes que presenten temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C no podrán ingresar al edificio. • Sanitizar el calzado, con jergas húmedas saturadas con hipoclorito de sodio las cuales se colocarán en la entrada de las instalaciones. • Mantener la sana distancia (1.5Mts) • Atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario y todas las acciones que se le indiquen. <p>Dentro del inmueble las y los aspirantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos. • Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso. • El uso del elevador y el montacargas será exclusivo para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas adultas mayores. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). • Lavarse las manos antes de entrar al aula. <p>10. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, los participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingresopc@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p> |

Ciudad de México, a 25 de enero de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora General de Finanzas y Administración

Lic. María Guadalupe Jiménez Santillán

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 001/2023

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 | DIRECCION DE SUPERVISION OPERATIVA | | |
| Código del Puesto | 21-100-1-M1C019P-0000253-E-C-B | | |
| Nivel Administrativo | M23 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres 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"> 1. Participar en la prestación de los servicios integrales de información turística, asistencia, auxilio turístico y apoyo de emergencia mecánica al turista nacional y extranjero, durante su tránsito en los caminos y puentes de jurisdicción federal y, en su caso, de jurisdicción estatal, donde se tenga cobertura. 2. Apoyar al desarrollo de estrategias de sistematización de la información y orientación turística, además de auxiliar en acciones inherentes a la atención a connacionales y turistas en general, durante su tránsito por el país. 3. Contribuir a incrementar el flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como promover la permanencia de éstos en los destinos turísticos del país. 4. Supervisar y verificar la integración y actualización de la información sobre caminos, puentes, destinos y servicios turísticos, donde se tenga cobertura. 5. Participar en la producción y distribución de materiales y guías de información turística, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y representantes de los sectores social y privado. 6. Apoyar en la gestión y, en su caso, coadyuvar en la instalación de módulos de información turística en puntos turísticos estratégicos, en colaboración con autoridades de los tres órdenes de gobierno y del sector privado. 7. Dar seguimiento al desarrollo de programas especiales de promoción, información, orientación, emergencias y contingencias en desastres naturales, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras autoridades competentes. 8. Participar en la supervisión y evaluación del desarrollo de las oficinas que operen en puntos turísticos estratégicos al interior del país, con la participación que corresponda de las unidades administrativas de la Secretaría y de otras autoridades competentes. | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>9. Dar opinión y apoyar en la elaboración de los instrumentos jurídicos nacionales o internacionales que se instrumenten, para que la Dirección General pueda allegarse de recursos económicos y materiales necesarios para cumplir con sus atribuciones, objetivos y funciones. Lo anterior, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</p> <p>10. Apoyar a establecer a nivel nacional, un sistema de comunicación turística que permita atender las disposiciones que emitan las autoridades competentes.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ingeniería y Tecnología | Sistemas y Calidad |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias y Técnicas de la Comunicación |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Comerciales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 4 años | |
| | | Campo de experiencia | Área de experiencia |
| | | Geografía | Geografía Regional |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho Internacional | |
| Ciencias Políticas | 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 | SUBDIRECCION DEL PRODUCTO TURISTICO | | |
| Código del Puesto | 21-100-1-M1C015P-0000260-E-C-B | | |
| 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 | Secretaría de Turismo | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Participar en la ejecución de los lineamientos para impulsar la consolidación de los productos turísticos y su continua innovación, así como evaluar el desarrollo de nuevos productos a ofrecer en el mercado. Supervisar el avance de las estrategias para lograr la innovación, desarrollo y consolidación de productos turísticos, así como auxiliar en la elaboración de lineamientos para la identificación de los productos y destinos turísticos. Coadyuvar en el desarrollo de líneas de productos o de productos turísticos específicos y de grupos de productos, así como apoyar a promover la capacidad innovadora de las pequeñas y medianas empresas turísticas. | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar en las actividades para llevar a cabo los procesos de reingeniería de los productos turísticos, a fin de diferenciarlos de los competidores e impulsar y desarrollar una red regional para estos propósitos. 5. Participar en el diagnóstico de los requerimientos de cada destino para el desarrollo del producto turístico, así como colaborar en la organización de las estrategias y procesos para el desarrollo de productos diferenciados y con valor agregado. 6. Colaborar en la definición de las políticas de comercialización del producto turístico, así como proponer la creación de nuevas formas de comercialización de productos turísticos. 7. Participar en la instrumentación de políticas para incrementar la competitividad de las líneas de producto y destinos turísticos nacionales. 8. Colaborar en la realización de estudios de tendencias de la demanda, investigación de mercado, inventario de recursos y actividades, catálogo de operadores especializados, criterios para segmentar el mercado y posición competitiva relativa. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 4 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Economía Sectorial |
| | | Ciencias Económicas | Economía General |
| | Ciencia Política | Administración Pública | |
| | Ciencia Política | Relaciones Internacionales | |
| 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 | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE CERTIFICACION | | |
| Código del Puesto | 21-400-1-M1C014P-0000036-E-C-A | | |
| 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 | Subsecretaría de Turismo | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar e integrar los procesos para certificar, dar permisos, distintivos o sellos de calidad a los prestadores de servicios turísticos del territorio nacional que permitirán distinguir empresas genuinas de turismo de otras. 2. Difundir, en los destinos turísticos y entre los prestadores de servicios turísticos, los estándares de calidad turística, a través de organismos certificadores, para fomentar de manera transversal y concurrente su certificación. | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Dar seguimiento a las actividades de los organismos de certificación y unidades del sector, a efecto de asegurarse que cumplan con la normatividad correspondiente. 4. Dar seguimiento a los comités de evaluación de la entidad mexicana de acreditación de organismos de certificación con el propósito de tener información de vanguardia y garantizar que se trabaja sobre los modelos de última generación. 5. Proponer los lineamientos conducentes para la organización y funcionamiento del sistema nacional de certificación turística, para garantizar su adecuada operación. 6. Proponer los lineamientos para otorgar los incentivos, distintivos, certificados y reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, a fin de sustentar normativamente la expedición de los mismos. 7. Analizar la información existente y proponer la homologación de los criterios de otorgamiento entre los diversos distintivos, para incentivar una mayor incorporación de empresas. 8. Administrar la base de datos del sistema nacional de certificación con información certera, que servirá como fuente de información confiable tanto para los turistas como para los prestadores de servicio para conocer el nivel de calidad con que están prestándose los servicios turísticos. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Mercadotecnia y Comercio |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 3 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | Ciencias Económicas | Económica General | |
| | Ciencia Política | Administración Pública | |
| 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. | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|----------|
| Nombre del puesto | ENLACE DE CONTROL DE GESTION | | |
| Código del Puesto | 21-100-1-E1C011P-0000258-E-C-S | | |
| Nivel Administrativo | P23 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Secretaría de Turismo | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | 1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado | |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | Experiencia Laboral: | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Mínimo de años: 2 años | |
| | | Campo de experiencia | Área de experiencia |
| | Capacidades Profesionales: | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| Ciencia Política | | Administración Pública | |
| Idiomas Extranjeros: | Orientación a Resultados Trabajo en equipo | | |
| 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 | ABOGADO DICTAMINADOR Y VERIFICADOR | | |
| Código del Puesto | 21-400-1-E1C007P-0000040-E-C-C | | |
| Nivel Administrativo | P12 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Subsecretaría de Turismo | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para llevar un adecuado seguimiento de los mismos. Así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial. | | |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Atender los asuntos que en materia de verificación les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo. 3. Iniciar, dar seguimiento y concluir los procedimientos administrativos de infracción que deriven del ejercicio de las facultades de verificación, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable. 4. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento conforme a lo establecido en la legislación y normativa turística federal aplicable. 5. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes con apego a la normatividad aplicable, así como revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores para mantener los niveles de calidad. 6. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. 7. Atender los asuntos que le sean turnados por la jefatura de departamento de verificación, para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. 8. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la legislación y normatividad turística federal para promover el apego a la misma por parte de los prestadores de servicios turísticos. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 1 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | 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 Gravidéz 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 COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se 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 él 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 sufre 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> <p>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.</p> <p>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante 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.</p> <p>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</p> |
| <p>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> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>IV. Entrevista, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>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> |

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.

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.

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.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

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.

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".

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.

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.

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%.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

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 etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. 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.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>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".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>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 conformidad con lo siguiente: Dirección de Supervisión Operativa 70; Subdirección del Producto Turístico 80; Jefatura de Departamento de Normatividad del Sistema de Certificación 80; Enlace de Control de Gestión 70; Abogado Dictaminador y Verificador 80. 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 o el 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 esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos |

convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.

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> | |
| | Etapa | Fecha o plazo |
| | Publicación de Convocatoria | 25 de enero de 2023 |
| | Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 25 de enero al 08 de febrero de 2023 |
| | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas) | A partir del 13 de febrero de 2023 |
| | Evaluación de habilidades | A partir del 13 de febrero de 2023 |
| | Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 13 de febrero de 2023 |
| | Entrevistas | A partir del 15 de febrero de 2023 |
| | Determinación | A partir del 15 de febrero de 2023 |
| | <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> | |
| 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"> 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. 2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de TrabajaEn donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por TrabajaEn y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente. 3. Currículum completo registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará 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: <ol style="list-style-type: none"> 9.7.1. Original del Título profesional, y/o 9.7.2. Original de la Cédula profesional, o |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <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. 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> <ol style="list-style-type: none">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).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).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>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 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 para el examen de conocimientos, de conformidad con lo siguiente: Dirección de Supervisión Operativa 70; Subdirección del Producto Turístico 80; Jefatura de Departamento de Normatividad del Sistema de Certificación 80; Enlace de Control de Gestión 70; Abogado Dictaminador y Verificador 80.</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 renunciante, 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 | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> |
| 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(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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>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.</p> |
| Reactivación de Folios | <p>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.</p> |
| Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.</p> |
| Cancelación de concursos | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <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 éstos 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 25 de enero 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 Secretaria Técnica

Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez

Rúbrica.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 34

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 | JEFE DE LA UNIDAD DE LABORATORIO NACIONAL EN SISTEMAS DE TRANSPORTE Y LOGISTICA | | |
| Código de puesto | 09-A00-1-M1C015P-0000263-E-C-C | | |
| Grupo, grado y nivel | N22 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$41,762.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | SUBDIRECCION 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 | DIRIGIR, REPRESENTAR, PLANEAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES CIENTIFICAS DEL LABORATORIO NACIONAL EN SISTEMAS DE TRANSPORTE Y LOGISTICA, COMPUESTO POR PROYECTOS DE DESARROLLO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL SECTOR, MANEJO MASIVO DE DATOS (BIG DATA), CREACION DE INDICES DE FLUIDEZ DE LOS SISTEMAS INTERMODALES DE CARGA Y PASAJEROS Y DE INNOVACIONES SOBRE LOGISTICA URBANA E INTERURBANA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE, A FIN DE GENERAR RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TRANSPORTE EN MEXICO | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. INTEGRAR, DEFINIR Y PROPONER PROYECTOS DE INVESTIGACION EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA; ASI COMO ELABORAR LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RECOMENDACIONES DE POLITICA DEL SECTOR E IMPULSAR ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA OPERACION DE LOS TRANSPORTES MEXICANOS. 2. DEFINIR Y PROPONER LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION PRE-APROBADOS, RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS FISICO-FINANCIERO DE LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS, A FIN DE PRESENTARLOS PARA SU APROBACION, CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO EN EL SECTOR TRANSPORTE Y LA ADMINISTRACION Y PLANIFICACION DE LOS RECURSOS. 3. COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LABORATORIOS NACIONALES CONACYT; ASI COMO DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INFORMACION APLICADA, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR A REFORZAR LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO CIENTIFICO, INNOVACION Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN LAS AREAS DE TRANSPORTE, LOGISTICA Y CADENA DE SUMINISTRO, EN COLABORACION CON LA INICIATIVA PRIVADA. | | |

| | <p>4. DISEÑAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE INTEGRACION MULTI E INTERMODAL, LOGISTICA Y TERRITORIAL DEL TRANSPORTE, A PARTIR DE LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES DEL SECTOR, CON EL PROPOSITO DE PROMOVER ACCIONES DE DESARROLLO Y ACTUALIZACION POST-PROFESIONAL E INCREMENTAR LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR.</p> <p>5. EVALUAR LOS CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS MISMOS Y, EN SU CASO, DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA QUE ASEGUREN LA CALIDAD.</p> <p>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LAS CONSULTAS INTERNAS O EXTERNAS QUE SE RECIBAN SOBRE TEMAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LA MISMAS PARA QUE SEAN TURNADA AL AREA QUE CORRESPONDA PARA SU ATENCION, CON EL PROPOSITO DE SATISFACER LAS DEMANDAS DEL SECTOR TRANSPORTE, COADYUVANDO CON ELLO AL DESARROLLO DEL MISMO.</p> <p>7. INTEGRAR EL PROYECTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN MATERIA DE TRANSPORTE INTEGRADO Y LOGISTICA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O USUARIO SOLICITANTE, APORTANDO ELEMENTOS QUE SIRVAN PARA INCREMENTAR LA COMPETITIVIDAD EN EL SECTOR.</p> <p>8. REPRESENTAR AL INSTITUTO EN REUNIONES Y EVENTOS QUE SE CELEBREN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y POR ACUERDO DEL COORDINADOR Y/O EL DIRECTOR GENERAL, CON LA FINALIDAD DE EXPONER LAS PROPUESTAS, OPINIONES Y POSTURAS DEL IMT RESPECTO LA INTEGRACION MULTI E INTERMODAL, LOGISTICA Y TERRITORIAL DEL TRANSPORTE, PARA QUE SEAN TOMADAS EN CUENTA EN DICHS EVENTOS.</p> <p>9. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS PUBLICACIONES TECNICAS, ARTICULOS ESPECIALIZADOS Y PONENCIAS PARA EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAS INVESTIGACIONES DESARROLLADAS EN LA COORDINACION, A FIN DE DIVULGAR Y PROMOVER LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION A SU CARGO.</p> <p>10. DISEÑAR PRESENTACIONES AUDIOVISUALES PARA LOS EVENTOS ESPECIALIZADOS Y REUNIONES CON LOS SECTORES GUBERNAMENTAL, ACADEMICO, EMPRESARIAL Y SOCIAL, CON EL PROPOSITO DE DIVULGAR LOS APORTES DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION ANTE LOS DIVERSOS SECTORES INTERESADOS EN LA TEMATICA DEL DESARROLLO DE LA LOGISTICA Y EL TRANSPORTE MULTIMODAL.</p> | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|----------------------------|---|--|
| Escolaridad | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="475 1407 1395 1575"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1407 917 1438">AREA DE GENERAL</th> <th data-bbox="917 1407 1395 1438">CARRERA SOLICITADA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1438 917 1575"> 1.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 2.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 3.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 4.- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td> <td data-bbox="917 1438 1395 1575"> 1.- INGENIERIA 2.- GEOGRAFIA 3.- COMPUTACION E INFORMATICA 4.- GEOGRAFIA </td> </tr> </tbody> </table> | | AREA DE GENERAL | CARRERA SOLICITADA: | 1.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 2.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 3.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 4.- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1.- INGENIERIA 2.- GEOGRAFIA 3.- COMPUTACION E INFORMATICA 4.- GEOGRAFIA |
| AREA DE GENERAL | CARRERA SOLICITADA: | | | | | |
| 1.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 2.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 3.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 4.- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1.- INGENIERIA 2.- GEOGRAFIA 3.- COMPUTACION E INFORMATICA 4.- GEOGRAFIA | | | | | |
| Experiencia | <p>4 AÑOS EN:</p> <table border="1" data-bbox="475 1606 1395 1774"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1606 917 1638">CAMPO DE EXPERIENCIA</th> <th data-bbox="917 1606 1395 1638">AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1638 917 1774"> 1.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 2.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 3.- GEOGRAFIA 4.- GEOGRAFIA </td> <td data-bbox="917 1638 1395 1774"> 1.- PLANIFICACION URBANA 2.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DEL TRANSPORTE 3.- GEOGRAFIA ECONOMIA 4.-GEOGRAFIA REGIONAL </td> </tr> </tbody> </table> | | CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA | 1.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 2.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 3.- GEOGRAFIA 4.- GEOGRAFIA | 1.- PLANIFICACION URBANA 2.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DEL TRANSPORTE 3.- GEOGRAFIA ECONOMIA 4.-GEOGRAFIA REGIONAL |
| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA | | | | | |
| 1.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 2.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 3.- GEOGRAFIA 4.- GEOGRAFIA | 1.- PLANIFICACION URBANA 2.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DEL TRANSPORTE 3.- GEOGRAFIA ECONOMIA 4.-GEOGRAFIA REGIONAL | | | | | |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | | | | | |
| 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 | PROMOCION Y DESARROLLO |
| Otros conocimientos | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, www.gob.mx/imt

| Programación | |
|---|--|
| Publicación de Convocatoria | 25 de enero 2023 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 25 de enero al 7 de febrero de 2023 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 25 de enero al 7 de febrero de 2023 |
| 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. |
| Exámenes de Conocimientos | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx) | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx) | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 21 febrero de 2023 |
| Determinación | 24 de abril 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 la candidata, hecho que se precisará a las aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

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, las aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitada para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiada por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganadora del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
 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 períodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no 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.

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 cubre bocas 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 cubre bocas 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 entrevistada) 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 las aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de 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) Ganadora del concurso, la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a el IMT, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. 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 ninguna candidata se presentó al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en 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

| 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 | | Criterios a evaluar: <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 todas las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se 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 a la aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La 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 las 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 la candidata 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 a la candidata por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
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 Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: spc@imt.mx, 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.

Pedro Escobedo, Querétaro, a 25 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano de Transporte
Coordinadora de Administración y Finanzas

Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 35

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.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA BAJO EL PROYECTO DE CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO, 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 | JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE | | |
| Código de puesto | 09-A00-1-M1C015P-0000258-E-C-C | | |
| Grupo, grado y nivel | N22 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$41,762.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | SUBDIRECCION 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 | DISEÑAR, FORMULAR Y DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION, IMPARTIR CAPACITACION POST-PROFESIONAL Y DESAHOJAR CONSULTAS SOBRE NUEVAS TECNOLOGIAS APLICABLES AL MEJORAMIENTO DE LA OPERACION DEL TRANSPORTE Y DE SU INTEGRACION MODAL, LOGISTICA Y TERRITORIAL, EN SUS AMBITOS NACIONAL E INTERNACIONAL, DIVULGAR SU AVANCE Y APLICABILIDAD Y PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SU USO Y APROVECHAMIENTO. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMULAR Y DESARROLLAR LOS TRABAJOS DE LA UNIDAD A SU CARGO, PROCURANDO EL USO EFICIENTE Y APROPIADO DE LOS RECURSOS QUE, PARA TAL EFECTO, TENGA ASIGNADOS. 2. IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS APROBADOS, RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA Y PROPONER SU ADQUISICION. 3. SUPERVISAR EL TRABAJO DEL PERSONAL QUE COLABORE EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION APROBADOS PARA SU UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA PREPARACION Y EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO ESTRATEGICO Y DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION DE INTEGRACION DEL TRANSPORTE, EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. 5. IDENTIFICAR Y PROPONER PROYECTOS DE INVESTIGACION DE TEMAS DE SU COMPETENCIA Y ELABORAR LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION CORRESPONDIENTES. 6. CUMPLIR CON LA POLITICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS PARA EL INSTITUTO Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DEL PERSONAL QUE SUPERVISE. 7. COLABORAR EN LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION POSPROFESIONAL IMPARTIENDO CURSOS SOBRE TEMAS DE SU COMPETENCIA. 8. PREPARAR LAS PUBLICACIONES, ARTICULOS Y PONENCIAS PARA DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION A SU CARGO. 9. REPRESENTAR AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN REUNIONES DE TRABAJO Y OTROS EVENTOS, POR ACUERDO DEL COORDINADOS O DEL DIRECTOR GENERAL. 10. ATENDER LAS CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS QUE SE RECIBAN SOBRE LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. | | |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: MAESTRIA | |
| | GRADO DE AVANCE: TITULADO | |
| | AREA DE GENERAL 1.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1.- INGENIERIA |
| Experiencia | 7 AÑOS EN: | |
| | CAMPO DE EXPERIENCIA 1.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 2.- CIENCIAS POLITICAS | AREA DE EXPERIENCIA 1.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DEL TRANSPORTE 2.- ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html | |
| Rama de cargo | PROMOCION Y DESARROLLO | |
| Otros conocimientos | | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, 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 las ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, 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. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, www.gob.mx/imt

| Programación | |
|--|--|
| Publicación de Convocatoria | 25 de enero 2023 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 25 de enero al 7 de febrero de 2023 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 25 de enero al 7 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 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx) | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx) | A partir del 14 de febrero de 2023 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 21 febrero de 2023 |
| Determinación | 24 de abril de 2023 |

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, las interesadas podrán incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que las interesadas 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 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 las aspirantes, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 las aspirantes se presenten 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 aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata, hecho que se precisará a las aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa 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 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, las aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente 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 aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios, habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las "Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitada para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiada por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganadora del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

7. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
9. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.

*Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si las 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.

La División de Recursos Financieros y Humanos presentará a cada aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las 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 aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La División de Recursos Financieros y Humanos podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo 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 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 entrevistada) 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 las aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de 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) Ganadora del concurso, la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a el IMT, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ninguna candidata se presentó al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en 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

| 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 | | Criterios a evaluar: <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 todas las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se 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 a la aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La aspirante con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico 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 las 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 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 la candidata respectiva pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará a la candidata por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
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 Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: spc@imt.mx, 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.

Pedro Escobedo, Querétaro, a 25 de enero de 2023.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano de Transporte
Coordinadora de Administración y Finanzas

Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 1/2023

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 | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | |
| Nivel Administrativo | 11-B00-2-M1C015P-0001911-E-C-N (O33) Jefe(a) de Departamento | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección de Información Institucional | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y supervisar en el ámbito de la Dirección de Información Institucional, el registro de incidencias del personal adscrito a la misma, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Información Institucional, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Información Institucional para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago del personal adscrito a la Dirección de Información Institucional, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Dirección de Información Institucional, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Información Institucional con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Información Institucional, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones de la propia Dirección para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Información Institucional, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Información Institucional y llevar el registro y control del presupuesto asignado, con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Información Institucional de acuerdo a la normatividad vigente. | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|-----------------------------------|--|---------------------------|---|--|---|--|--|
| | <p>12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Información Institucional, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma.</p> <p>13. Mantener actualizado el Sistema de Inventario de la Dirección de Información Institucional para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto.</p> <p>14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Información Institucional, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Información Institucional.</p> <p>16. Programar, coordinar y controlar, en su ámbito de competencia, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de la Dirección de Información Institucional para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</p> <p>17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Información Institucional para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</p> <p>18. Proponer, en el ámbito de la Dirección de Información Institucional, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</p> <p>19. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>Perfil:</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 846 654 1276"> <p>Escolaridad</p> </td> <td data-bbox="654 846 1395 1276"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1276 654 1608"> <p>Experiencia Laboral</p> </td> <td data-bbox="654 1276 1395 1608"> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.</p> <p>Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1608 654 1669"> <p>Habilidades</p> </td> <td data-bbox="654 1608 1395 1669"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1669 654 1793"> <p>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</p> </td> <td data-bbox="654 1669 1395 1793"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1793 654 1854"> <p>Capacidades o Competencias</p> </td> <td data-bbox="654 1793 1395 1854"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. </td> </tr> </table> | <p>Escolaridad</p> | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería | <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.</p> <p>Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública | <p>Habilidades</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | <p>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. | <p>Capacidades o Competencias</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| <p>Escolaridad</p> | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería | | | | | | | | | | |
| <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.</p> <p>Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública | | | | | | | | | | |
| <p>Habilidades</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | | | | | | | | | | |
| <p>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. | | | | | | | | | | |
| <p>Capacidades o Competencias</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. | | | | | | | | | | |
| <p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajan y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</p> | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA | | |
| Nivel Administrativo | 11-B00-2-M1C015P-0002112-E-C-G (O33) Jefe(a) de Departamento | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección de Planeación y Organización | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y elaborar las metodologías y mecanismos de identificación de necesidades de infraestructura de las dependencias politécnicas para proporcionar servicios educativos, de investigación y de innovación pertinentes y de calidad. 2. Integrar los proyectos de infraestructura en congruencia con las finalidades, políticas y prioridades institucionales para fortalecer el desarrollo de las dependencias politécnicas. 3. Realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos de infraestructura para verificar su cumplimiento en congruencia con las finalidades, políticas y prioridades institucionales para fortalecer el desarrollo de las dependencias politécnicas. 4. Proponer el desarrollo y características de los aplicativos informáticos necesarios para la elaboración de los proyectos de infraestructura, así como controlar su funcionamiento. 5. Elaborar los reportes de seguimiento y ejecución de los proyectos de infraestructura para evaluar su impacto en las finalidades institucionales. 6. Apoyar a las dependencias politécnicas en la integración y desarrollo de sus proyectos de infraestructura para contar con instalaciones, equipo y servicios de calidad que permitan atender el crecimiento de la demanda de la población politécnica. 7. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como en otros instrumentos administrativos, contribuyendo en los quehaceres institucionales. 8. Actualizar periódicamente el manual de procedimientos de la Dirección en cuanto a las funciones del Departamento y participar en la actualización del manual de organización de la Dirección de Planeación y Organización. 9. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 10. Informar a la División de Proyectos e Infraestructura acerca del desarrollo y resultados de sus funciones. 11. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración - Educación Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: - Arquitectura - Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Consultoría en mejora de procesos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: - Arquitectura | |

| | | |
|---|---|--|
| | Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. |
| | Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| | Capacidades o Competencias | <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | ENCARGADO(A) DE ACUERDOS | | |
| Nivel Administrativo | 11-B00-2-M1C015P-0001627-E-C-S (O33) Jefe (a) de Departamento | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección de Información Institucional | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> Proponer, establecer y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Dirección, y atender los asuntos de su competencia. Coordinar y organizar la agenda de actividades, el control de llamadas y visitas de la Dirección, a fin de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones. Establecer las medidas técnico-administrativas para dar cumplimiento a los acuerdos de la Dirección con la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, así como con los demás directores de coordinación y funcionarios del Instituto, y supervisar su desarrollo. Inspeccionar, turnar y controlar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Dirección y atender los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de gestión establecido. Revisar el comportamiento de indicadores reportados en los Informes de Labores y Autoevaluación, relacionados con las actividades sustantivas del IPN. Gestionar las actividades necesarias para llevar a cabo la evaluación del quehacer institucional, en el marco de los Modelos Educativo y de Integración Social. Coordinar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo, encaminadas a la revisión de la Metodología para la Evaluación de los Modelos Educativo y de Integración Social. Participar en la integración y seguimiento de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual, de Calidad y del Sistema Institucional de Información de la Dirección, y presentar los resultados para la toma de decisiones. Fungir como Secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes. Coordinar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo que se realicen en el área de la Dirección. Organizar la información generada por la gestión interna de la Dirección, para coadyuvar a la toma de decisiones, así como supervisar el cumplimiento de los requerimientos de información en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar a la Dirección del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración - Educación - Comunicación - Derecho - Humanidades Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: - Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública |
| | Habilidades | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. |
| | Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad | 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| | Capacidades o Competencias | 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajan y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE (A) DE DIVISION DE PLANEACION Y PROSPECTIVA | | |
| Nivel Administrativo | 11-B00-2-M1C017P-0001847-E-C-G (N33) Subdirector (a) de Area | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección de Planeación y Organización | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | 1. Formular las políticas, normas, programas, metodologías y mecanismos para realizar la planeación estratégica y prospectiva los procesos de desarrollo organizacional y supervisar, una vez aprobadas, su cumplimiento. 2. Organizar la integración del Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Institucional de Mediano Plazo y los Programas Estratégicos de Desarrollo de Mediano Plazo de las unidades académicas y administrativas, considerando los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas establecidas por el Director General, así como los resultados de la evaluación interna y las normas vigentes en la materia. 3. Coordinar la actualización de los reglamentos Orgánico y de Planeación, y el Manual de Organización General del Instituto. 4. Supervisar el análisis y dictamen de los manuales de organización y de procedimientos, así como los demás instrumentos técnicos y administrativos que se requieran para el funcionamiento de las unidades responsables en materia de planeación y desarrollo funcional. 5. Identificar las áreas de oportunidad y cursos de acción asociados a los servicios institucionales y las necesidades del entorno, con el objeto de apoyar la elaboración de estudios prospectivos coordinados por la División de Proyectos e Infraestructura. 6. Proponer los lineamientos para articular los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación institucionales en las unidades académicas y administrativas, apoyar su implantación y supervisar su cumplimiento. | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|--|--|--|----------------------------|--|--------------------|---|---|---|-----------------------------------|--|
| | <p>7. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias de coordinación competentes, para la validación y el registro del Manual de Organización General del Instituto.</p> <p>8. Verificar que se brinden asesorías a las unidades académicas y administrativas en materia de planeación, organización, sistemas y procedimientos.</p> <p>9. Propiciar la cultura de la planeación entre las unidades académicas y administrativas del Instituto.</p> <p>10. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y el Anteproyecto de Programa Presupuesto de la Dirección, evaluar su cumplimiento.</p> <p>11. Informar a la Dirección acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>12. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área.</p> <p>13. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Perfil: | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 667 651 1119">Escolaridad</td> <td data-bbox="651 667 1395 1119"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Educación - Económica - Humanidades - Mercadotecnia y Comercio <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas y Calidad </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="451 1119 1395 1150">Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1150 651 1598">Experiencia Laboral</td> <td data-bbox="651 1150 1395 1598"> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Lógica.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública <p>Area General: Matemáticas.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación - Estadística <p>Area General: Sociología.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio y Desarrollo Social </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1598 651 1665">Habilidades</td> <td data-bbox="651 1598 1395 1665"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1665 651 1793">Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</td> <td data-bbox="651 1665 1395 1793"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1793 651 1856">Capacidades o Competencias</td> <td data-bbox="651 1793 1395 1856"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. </td> </tr> </table> | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Educación - Económica - Humanidades - Mercadotecnia y Comercio <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas y Calidad | Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. | | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Lógica.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública <p>Area General: Matemáticas.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación - Estadística <p>Area General: Sociología.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio y Desarrollo Social | Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. | Capacidades o Competencias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. |
| Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Educación - Económica - Humanidades - Mercadotecnia y Comercio <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas y Calidad | | | | | | | | | | | | |
| Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Laboral | <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Lógica.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública <p>Area General: Matemáticas.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación - Estadística <p>Area General: Sociología.</p> <p>Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio y Desarrollo Social | | | | | | | | | | | | |
| Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | | | | | | | | | | | | |
| Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. | | | | | | | | | | | | |
| Capacidades o Competencias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. | | | | | | | | | | | | |
| <p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</p> | | | | | | | | | | | | | |

| BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1/2023, 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), se tendrá por acreditado cuando el (la) aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto (a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos (as), elegirá de los (as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los (as) que considere aptos (as) para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los (as) que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los (as) cuales serán considerados (as) como finalistas.</p> |
| 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 con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo en no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del o la aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad. |

| | |
|--|---|
| | <p>8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado (a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</p> |
|--|---|

| REGISTRO DE ASPIRANTES | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal 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 y las 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> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|----------------------|-------------|---------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|---|--|-----------------------------|--|-------------------------------|--|--|
| DESARROLLO DEL CONCURSO | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CALENDARIO DEL CONCURSO | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 714 1068 741">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1071 714 1388 741">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 745 1068 772">Publicación</td> <td data-bbox="1071 745 1388 772">25 de enero de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 777 1068 829">Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="1071 777 1388 829">Del 25 de enero al 8 de febrero 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 833 1068 886">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="1071 833 1388 886">Del 25 de enero al 8 de febrero 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 890 1068 942">Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.</td> <td data-bbox="1071 890 1388 942">Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 947 1068 999">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="1071 947 1388 999">Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1003 1068 1056">Etapa IV: Entrevista</td> <td data-bbox="1071 1003 1388 1056">Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1060 1068 1108">Etapa V: Determinación</td> <td data-bbox="1071 1060 1388 1108">Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023</td> </tr> </tbody> </table> | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | Publicación | 25 de enero de 2023 | Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 25 de enero al 8 de febrero 2023 | Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 25 de enero al 8 de febrero 2023 | Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas. | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | Etapa IV: Entrevista | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | Etapa V: Determinación | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | <p>Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos (as) a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p> |
| ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación | 25 de enero de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 25 de enero al 8 de febrero 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 25 de enero al 8 de febrero 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas. | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa IV: Entrevista | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa V: Determinación | Del 13 de febrero al 21 de abril de 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TEMARIOS Y GUIAS | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx 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> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | <p>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="500 1812 1388 1839">1. Portar cubrebocas en todo momento. <li data-bbox="500 1843 1388 1919">2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</p> <p>4. Aplicación de gel antibacterial.</p> <p>5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</p> <p>6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</p> <p>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</p> <p>Para la aplicación de las evaluaciones, el (la) participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del (la) candidato (a).</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| REVISION DE EXAMENES | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> |
| REGLAS DE VALORACION | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</p> <p>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</p> |

| | <p>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</p> <p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70</p> <p>8.- Criterio 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.</p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: el (la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|----------|--------|--|-------------------------|----|-----------------------------|----|----------------------------|-----|--|------------------------------|----|-----------------------|----|---------------|------------|----|---------------|--|------------|
| <p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el (la) candidato (a) 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 (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="483 884 1395 1129"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones psicométricas</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando el (la) participante realice la evaluación.</p> <p>Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia.</p> <p>El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> | ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas | Examen de conocimientos | 30 | Evaluaciones de habilidades | 15 | Evaluaciones psicométricas | N/A | III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 15 | Valoración del mérito | 15 | IV Entrevista | Entrevista | 25 | Total: | | 100 |
| ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas | Examen de conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluaciones de habilidades | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluaciones psicométricas | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Valoración del mérito | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV Entrevista | Entrevista | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total: | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | <p>En la evaluación de la experiencia 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 del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la o candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados 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.</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 o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <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 la o del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>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 (de la) candidato (a) 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 subetapa.</p> |
|--|---|

| |
|---|
| <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado (a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p>3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <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 (as) servidores (as) públicos (as) 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 presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el (la) candidato (a). En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</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 y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</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 de el o la aspirante.• Servicios o misiones en el extranjero.• Derechos de autor a nombre de el o la aspirante.• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <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 Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> |
|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • 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. <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <p>REVISION DOCUMENTAL</p> | <p>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. |

| | |
|--|--|
| | <p>4. Aplicación de gel antibacterial.</p> <p>5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia.</p> <p>6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.</p> <p>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</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 registrado en trabajaen.• Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.• 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 el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. • Cartilla Militar liberada Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. • 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 (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. • El o la candidata (o) que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p> |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | 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 |
| CANCELACION DE CONCURSOS | El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. |
| DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO | 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: 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; |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <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 style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 16:00 horas, a través del departamento de Personal de Mando.</p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. <p>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. <p>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</p> <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del o de la aspirante rechazado (a) cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p>PLAZOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. <p>SUPUESTOS</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El o la aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| <p>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.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p> |
| <p>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. <p>Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento.</p> <p>Página web http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 06 al 14 ABRIL 2023, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 17 DE ABRIL DE 2023.</p> <p>4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. <p>En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.</p> <p>La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia.</p> <p>Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al sitio web de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/avisoasb.html</p> |
| <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 o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 06 al 14 ABRIL 2023, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 17 DE ABRIL DE 2023. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p> |

Ciudad de México, a 25 de enero de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Capital Humano

Lic. Silvia Martínez Trejo

Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

| | |
|--|---|
| Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Apostólica de Cristo Jesús, para constituirse en asociación religiosa. | 2 |
| Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Apostólico El Mover del Espíritu Santo Maelmes, para constituirse en asociación religiosa. | 3 |
| Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Congregacional de Guadalajara Templo El Buen Pastor, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Junta General de Iglesias Cristianas Congregacionales de México, A.R. | 4 |
| Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Misioneras Guadalupanas de Guadalajara, para constituirse en asociación religiosa. | 5 |

SECRETARIA DE MARINA

| | |
|--|---|
| Oficio número 2624/2022 por el que se resuelve la autorización de cambio de titularidad del título de concesión otorgado a Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, en su carácter de fiduciaria del fideicomiso número 181, a favor de FRBC-PC-Club Dos, S. de R.L. de C.V. | 6 |
|--|---|

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

| | |
|--|----|
| Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal de 2023. | 14 |
| Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, el inmueble Federal con superficie de 6,549.10 metros cuadrados denominado Almacén Victoria, ubicado en Calle Victoria sin número, Colonia San Isidro, Municipio Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900, con Registro Federal Inmobiliario número 15-9354-3. | 24 |
| Convocatoria dirigida al ciudadano Gerardo Castro Vázquez, para obtener patente de agente aduanal. | 26 |
| Extracto de la primera modificación al Título de Concesión Nacional No.SAT.AGRS.CONCESIÓN.002/22 para administrar las devoluciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), a los Extranjeros con calidad de turistas, de conformidad con la Ley General de Población (hoy Ley de Migración), que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías. | 32 |

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 Baja California. | 34 |
|--|----|

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

| | |
|--|----|
| Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Zacatecas. | 86 |
|--|----|

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

| | |
|---|-----|
| Aviso mediante el cual se da a conocer cambio del domicilio legal de las oficinas del Órgano Interno de Control del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Querétaro, del Instituto Mexicano del Seguro Social. | 132 |
|---|-----|

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 126/2021, así como los Votos Particular del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concurrentes de la señora Ministra Loretta Ortiz Ahlf y del señor Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. | 133 |
|--|-----|

BANCO DE MEXICO

| | |
|---|-----|
| Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. | 162 |
| Tasas de interés interbancarias de equilibrio. | 162 |
| Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. | 162 |
| Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP). | 163 |
| Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS). | 163 |

| | |
|---|-----|
| Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP). | 163 |
| Valor de la unidad de inversión. | 164 |

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

| | |
|--|-----|
| Índice nacional de precios al consumidor. | 164 |
|--|-----|

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

| | |
|--|-----|
| Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que en acatamiento a las sentencias dictadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los expedientes SUP-REC-1410/2021 y acumulados y SUP-JDC-901/2022, se emiten los Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulan en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular y se da respuesta al escrito presentado el veinticinco de junio de dos mil veintidós en la Junta Distrital Ejecutiva 03 del Estado de Tlaxcala. | 165 |
|--|-----|

| | |
|---|-----|
| Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización el procedimiento a seguir ante el incumplimiento de presentación del informe de ingresos y gastos de los sujetos y personas obligadas durante el periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía y precampaña de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023 en los estados de Coahuila de Zaragoza y México, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de éstos. | 222 |
|---|-----|

| | |
|--|-----|
| Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se designa a las personas custodias de la llave criptográfica que permitirá el descifrado de los votos de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero emitidos a través de la modalidad electrónica por Internet en la Elección Extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Tamaulipas 2023. | 231 |
|--|-----|

AVISOS

| | |
|--|-----|
| Judiciales y generales. | 245 |
| Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. | 267 |

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